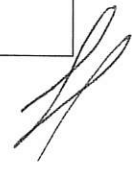


Unidad de Auditorías

ENTE AUDITADO: Primera Oficialía del Registro Civil Guadalupe, Zacatecas.	PROGRAMA AUDITADO: "Los Procesos y documentos relacionados con la gestión del Registro Civil."
EJERCICIO PRESUPUESTAL: 2024	



V.- Cédulas de Seguimiento





Unidad de Auditorías

Auditoría Número: OIC/DFIA-001/2025
Observación Número: 1 de 1

Ente auditado:	Primer Oficialía del Registro Civil Guadalupe, Zac.	Ejercicio Presupuestal:	2024
Rubro auditado:	"Los Procesos y documentos relacionados con la gestión del Registro Civil."		

CÉDULA DE SEGUIMIENTO

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPUESTA (ENTE FISCALIZADO)	RESULTADO DESPUES DE LA VALORACIÓN
Título: 1. Publicación de Costos. • Se solicita colocar en un lugar visible los precios de los trámites debido a que la ciudadanía no siempre tiene acceso al sitio web.	Correctiva. • Publicar un cartel o lona visible relativo los servicios, tramites y costos.	Correctiva. • Mediante formato de requisición de fecha 3 de noviembre del 2025, en donde se solicitan 3 trovancel, vinil brillante, imagen de 2x1 mts, los cuales contendrán el concepto y precio.	Correctiva. • Se da por solventada la observación.
2. Boletas de Condonaciones. • Se solicitaron copias simples de las boletas firmadas correspondientes al ejercicio 2024 para verificar control de actas pagadas o no.	• Presentar copia simple de las boletas recibidas mediante condonación para su control.	• La Oficialía aclaró que no tiene facultades recaudatorias, ni administra dichos documentos. Su resguardo corresponde a otras áreas según el Código Fiscal del Estado. Se ofrece colaboración para que sean solicitadas por la autoridad competente.	• Se recomienda contar con un sistema de conteo diario de actas. Asimismo, cuando las actas, registros o matrimonios sean gestionados o condonados, deberá conservarse un respaldo correspondiente (oficio de la autoridad que lo solicite o condone). Además, se sugiere elaborar un reporte mensual interno y/o solicitar a la secretaria de la Tesorería y Finanzas el total de actas pagadas semanal o mensualmente. • De igual forma, contar con copia simple de todos los recibos de pago realizados por los contribuyentes en las cajas

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Unidad de Auditorías

<p>3. Empastado de Libros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se solicita realizar la requisición de empastado de libros para su conservación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la requisición de empastado de los libros faltantes. • Así mismo, establecer el empastado cuando los documentos en su conjunto llegan a un número que represente un grosor de aproximadamente tres centímetros. 	<ul style="list-style-type: none"> • La requisición ya fue presentada y se anexó copia del oficio enviado a la Secretaría de Gobierno Municipal. 	<p>de cobro de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, para efectos de comprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Así mismo se exhorta a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, a crear un formato que permita el control de documentos cobrados y documentos condonados. • Así también, se exhorta a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, y a la propia Oficialía del Registro Civil, a no suspender el servicio y procurar guardias en los días que se determinen inhábiles.
<p>4. Espacio para Archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar un espacio adicional para resguardar documentación o gestionar el envío al archivo de concentración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar espacio físico o remitir documentación al Archivo de Concentración Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicitó formalmente el espacio adicional mediante oficio 623/2025, se integra el oficio de solicitud al expediente de auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se da por solventada y se presenta propuesta y proyecto por parte del Órgano Interno de Control.

23

[Handwritten signatures in blue ink]



Unidad de Auditorías

<p>5. Tabulador de Costos para Matrimonios. Se solicita establecer tabulador de costos según kilómetros de distancia para celebraciones fuera de oficina</p>	<ul style="list-style-type: none"> Publicar un tabulador visible relativo a los costos por distancia. 	<ul style="list-style-type: none"> Se informó que la Ley de Ingresos establece el cobro en UMA y que el presidente Municipal instruyó no generar cobros adicionales. La Oficialía se apega estrictamente a la disposición. 	<ul style="list-style-type: none"> Se da por solventada la observación.
<p>6. Apego a Lineamientos y Responsabilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se solicita evitar actos que constituyan faltas administrativas y apegarse a lineamientos. <p>Fundamento legal: Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracciones I, III, IV y XVII de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 320, 321 fracción I, 322 fracción X, 330 fracciones I y III del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actuar conforme a los principios del servicio público y evitar conductas administrativas indebidas. 	<ul style="list-style-type: none"> Se reiteró el compromiso del servidor público para desempeñar funciones con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda seguir actuando conforme a los principios del servicio público y evitar conductas administrativas indebidas.

Por el Órgano Interno de Control

L.A.E. PATRICIA GONZÁLEZ BORREGO
Responsable, de la emisión de la observación.

LIC. LUIS ALBERTO ZORRILLA MONTOYA.
Responsable, de la emisión de la observación.