**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**
**DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN**
**ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA**

**I.- OBJETO.**

Hace constar, en cumplimiento a los Artículos **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 y 330 fracciones I y III, 331 inciso a) y 332 fracciones I, II, III, IV, y V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe Zacatecas.** los hechos, omisiones y observaciones como resultado de la **Auditoría de Cumplimiento** practicada a la **Unidad de Plazas, Mercados y Comercio en la vía Pública de Guadalupe, Zac.**, referente a **"Inspección general a los procesos y procedimientos de la Unidad de Plazas Mercados y Comercio en la vía Pública"** correspondiente al **Ejercicio 2025, que** se hacen del conocimiento del C.P. Jesús Rodríguez del Muro, Secretario de la Tesorería y Finanzas Municipales. Asimismo, dejar constancia del cierre de la auditoria y que las observaciones resultantes, de ser el caso, deberán solventarse.

**II. - LUGAR Y FECHA**

En las oficinas que ocupa la Unidad de Plazas Mercados y Comercio en la vía pública. Ubicadas al interior del Mercado Nuevo en Calle Vicente Guerrero # 19, Col. Centro, Guadalupe, Zacatecas.; siendo las **12:00 hrs del 19 de mayo de 2026.**

**III.- OFICIOS DE INTERVENCIÓN**

Mediante el oficio número **OIC/DIR/131/2026**, de fecha **12 de marzo de 2026**, se comunicó la orden de auditoría número **OIC/DF/A-001/2026** a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas Municipales referente a **"Inspección general a los procesos y procedimientos de la Unidad de Plazas Mercados y Comercio en la vía Pública"** correspondiente al **Ejercicio 2025**

**IV.- PARTICPANTES**

El personal actuante del **Órgano Interno de Control,** se reúne con el **Subsecretario de Ingresos C.P. Marco Antonio Vázquez Solís y con el M. C. Jorge Alejandro López Díaz de León Jefe de la Unidad de Plazas Mercados y Comercio en la Vía Pública**, convocado mediante oficio número **OIC/DIR/236/2026** de fecha **15 de mayo de 2026**, para llevar a cabo la reunión con el propósito de hacer constar los siguientes:

**HECHOS**

De la revisión practicada a la documentación presentada al **Órgano Interno de Control,** se obtuvieron los resultados que mediante su lectura fueron presentados en **una cédula** de observaciones.

**Por el Órgano Interno de Control**

**Lic. Luis Alberto Zorrilla Montoya**
**Encargado del Depto. De Fiscalización**

**L.A. Lucía Gorety Martínez Duarte**
**Auditor**

**L.A. María de la Luz Escareño Carrillo**
**Auditor**

Esta foja pertenece al Acta Administrativa de Cierre de Auditoría y entrega de Cédulas de Observaciones, de la Auditoría No. **OIC/DF/A-001/2026** de fecha **19 de mayo de 2026.**

**Hoja Número:** 1 de 1
**Auditoría Número:** OIC/DF/A-001/2026
**Observación Número:** 1 de 1

## CÉDULA DE OBSERVACIONES

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Ente auditado:** | UNIDAD DE PLAZAS, MERCADOS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA. | **Ejercicio Presupuestal:** | 2025 |
| **Rubro a auditado:** | Auditoría de Cumplimiento a: Inspección General a los Procesos y Procedimientos de la Unidad de Plazas, Mercados y Comercio en la vía Pública" correspondiente al Ejercicio 2025. | | |

| **Titulo:** | |
|---|---|
| **"Inspección general a los procesos y procedimientos de la Unidad de Plazas, Mercados y Comercio en la vía Pública"** | |
| **OBSERVACIÓN** | **RESPUESTA** |
| **Observación:** | **Correctiva:** |
| **1.** Indicar con cuánto personal cuenta la Unidad de Plazas, Mercados , su perfil y las actividades que desempeña cada uno. | 1.- respuesta: se anexa tabla con personal de plazas, con un total de 22 trabajadores. Se da por contestado. |
| **2.** Señalar cuántos vehículos tiene bajo su resguardo la Unidad de Plazas, Mercados y comercio en la vía pública, y cómo están distribuidos. Anexar copia del resguardo correspondiente emitido por la Unidad de Control Vehicular. | 2.- respuesta: se anexan 8 resguardos de vehiculos, **"señalar si todos los vehiculos estan en buen funcionamiento o en que condiciones se encuentra cada uno"** |
| **3.** Indicar cuántos dispositivos electrónicos (tabletas) están bajo resguardo de la Unidad de Plazas, Mercados y comercio en la vía pública. | 3.- respuesta: se cuenta con 14 (catarce) se da por contestada |
| **4.** Indicar si se cuenta con un Manual de Procedimientos actualizado. Anexarlo. | 4.- respuesta: no se cuenta con manual de procedimientos. **" se recomienda empezar a trabajar una propuesta de manual de procedimientos"** |
| **5.** Señalar cuáles son las facultades de los recaudadores. | 5.- respuesta: se da contestacion a pregunta. |
| **6.** Informar si el personal recibe pago de horas extras o algún bono derivado de los turnos de trabajo. | 6.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **7.** Señalar si el personal se identifica ante los ciudadanos y si cuenta con uniforme o identificación al momento de realizar los cobros. | 7.- respuesta: se da contestada a la pregunta **"al respecto señalar que por parte del OIC se realizo un sondeo en diferentes lugares y en su mayoria comento que no van uniformados y no se identifican.** |
| **8.** Describir cómo se clasifican los comercios. Anexar documento donde se establezca dicha clasificación. | 8.- respuesta: se da contestada a la pregunta. |
| **9.** Indicar quién define las tarifas de cobro. Anexar autorización del último incremento. | 9.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **10.** Explicar cómo se establece el costo de los permisos y dónde se encuentra publicado. | 10.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **11.** En relación con la anualidad de los permisos, indicar dónde se establece el costo. Anexar documento oficial donde estén autorizados dichos montos. | 11.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **12.** Señalar si existe algún tipo de condonación o descuento por discapacidad o vejez. | **12.- Señalar monto de descuento que se otorga** |
| **13.** Especificar qué tipo de permisos se emiten, qué documentación se solicita y el costo de cada uno. | 13.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **14.** Indicar el tiempo que tarda el trámite de un permiso y quién lo autoriza. | 14.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **15.** Señalar si los recaudadores pueden empadronar a los comerciantes desde su dispositivo electrónico o si deben acudir a oficinas. | 15.- respuesta: los recaudadores no pueden empadronar, solo el encargado del sistema en la Unidad de Plazas, Mercados y comercio en la vía pública. **" señalar quien es el encargado del programa"** |
| **16.** Señalar el número total de comerciantes empadronados. | 16.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **17.** Anexar de manera digital el padrón o padrones de comerciantes. | 17.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **18.** Indicar cuántos mercados existen. | 18.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **19.** Describir cómo se realiza el cobro a los locatarios, si cuentan con permiso y cuáles son los requisitos. | 19.- respuesta: se da contestada a la pregunta |

| | |
|---|---|
| **20.** Explicar cómo se lleva a cabo el mantenimiento de los mercados y si este corresponde a los locatarios, al Ayuntamiento o si existe colaboración. | 20.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **21.** Indicar cuántos tianguis existen, especificando horario, día y ubicación. | 21.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **22.** Explicar cómo se define el espacio físico asignado a los comerciantes. | 22.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **23.** Señalar si existe colaboración entre la Unidad de Plazas, Mercados y comercio en la vía pública y las asociaciones de tianguistas, así como el tipo de acuerdos que mantienen. | 23.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **24.** Indicar qué tipo de servicios brinda el Ayuntamiento a los tianguistas. | 24.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **25.** Señalar quién realiza las labores de limpieza de los tianguis y si esto genera un costo adicional para los comerciantes. | 25.-respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **26.** Señalar si existe una ruta de cobro específica para tianguis, cuántos recaudadores participan y en qué horarios. | 26.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **27.** Indicar si en los días de tianguis se cuenta con apoyo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal. | 27.-respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **28.** Indicar cuántas rutas de cobro se manejan y cuáles son. | 28.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **29.** Explicar detalladamente el funcionamiento del sistema de cobro implementado en las tabletas electrónicas. | 29.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **30.** Indicar si los recaudadores cuentan con caja chica al momento de realizar la recaudación. | 30.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **31.** Indicar si el costo de plaza es igual en fin de semana y días festivos o si presenta variaciones; en su caso, señalar dónde se establece. | 31.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **32.** Indicar dónde se realiza el corte al concluir la ruta. | 32.-respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **33.** Indicar si al final del corte se realiza un cotejo entre los tickets emitidos y los cobrados, así como quién lo realiza. | 33.-respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **34.** Señalar el tiempo que tarda en ingresarse el recurso recaudado a las cajas del municipio. | 34.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **35.** En la recaudación de fin de semana, indicar dónde se resguarda el dinero de los cortes. | 35.-respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **36.** Explicar cómo se ingresan los tickets eventuales a caja. | 36.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **37.** Anexar un concentrado de lo recaudado durante el ejercicio 2025 por concepto de cobro de plazas y permisos. | 37.-.respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **38.** Indicar si los carritos móviles de temporada requieren permiso, por cuánto tiempo y cuál es su costo. | 38.-respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **39.** En épocas especiales donde se instalan puestos en la vía pública, indicar qué tipo de permiso se otorga, requisitos y costo. | 39.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **40.** En relación con la venta de pirotecnia en fechas específicas, describir el procedimiento, duración del permiso, requisitos y costo. Asimismo, indicar si existe coordinación con Protección Civil, SEDENA o Seguridad Pública para su regulación. | 40.-respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **41.** Indicar si la Unidad de Plazas, Mercados, comercio en la vía pública tiene participación en fiestas patronales de colonias o comunidades | 41.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **1.** ¿Qué pasa si algún comerciante se niega a pagar la plaza, permiso anual o temporal? | 42.- respuesta: se da contestada a la pregunta |
| · Se impone alguna multa o medida. | • respuesta: se da contestada a la pregunta |
| · Quien es el encargado de imponerla. | • respuesta: se da contestada a la pregunta |
| **Fundamento Legal** | **Recomendación** |
| 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 y 332 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas; | Se recomienda:<br>Contestar las observaciones 2,4,7,12 y 15 para su debido cumplimiento. |

Por el Órgano Interno de Control

**Elaboró:**

**Lic. Luis Alberto Zorrilla Montoya**
Responsables de la emisión de la observación

Órgano Interno de Control

**Autorizó:**

**L.A.E. Patricia González Borrego**
Titular del Órgano Interno de Control