



DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRACTICAS

07 ENE. 2026

SE RECIBE DOCUMENTACION A RESERVA
DE VERIFICAR SU CONTENIDO

DEPENDENCIA:	Hacienda Municipal 2024-2027
OFICIO:	HM/002/2026
ASUNTO:	Información Fundamental.

C. Zaira Esmeralda Valadez Zubieta.

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS.

PRESENTE

Quien suscribe, **C. Jesús Martínez Navarro**, Encargado de la Hacienda Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, Artículos del 64 al 75 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como los artículo del 62 al 76 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, comparezco ante Ustedes, a efecto de: informar en referencia al contenido de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Art 8, fracción VI, Inciso

L. Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años.

Se entrega el informe trimestral de actividades, correspondiente al periodo de octubre a diciembre del 2025.

Sin más por el momento, le reitero un atento saludo y me despido agradeciendo el favor de su atención.

ATENTAMENTE

OCOTLÁN, JALISCO A 06 DE ENERO DEL 2026

C. Jesús Martínez Navarro

FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL.

"2026, AÑO DEL CENTENARIO DEL NATALICIO DE MANUEL ENRIQUEZ SALAZAR, LEGADO VIVO DE LA CULTURA Y EL ARTE MUSICAL DE OCOTLAN, JALISCO".

c.c.p.- Archivo

07 ENE. 2026

SE RECIBE DOCUMENTACION A RESERVA
DE DEPOSITO EN BANCOS

DEPENDENCIA:	Hacienda Municipal 2024-2027
OFICIO:	HM/003/2026
ASUNTO:	Informe Trimestral.

C. Deysi Nallely Ángel Hernández.
Presidenta Municipal.

PRESENTE:

Reciba un cordial saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias, y a su vez aprovecho para hacer entrega del **Informe Trimestral de Actividades**, correspondiente al periodo de **octubre a diciembre del 2025** de la Hacienda Municipal.

- Elaborar y gestionar el presupuesto de ingresos y egresos del municipio.
- Controlar la recepción de aportaciones estatales y federales.
- Atención y seguimiento a las indicaciones de la Presidenta Municipal.
- Reuniones con las áreas de Hacienda Municipal.
- Supervisión de la correcta aplicación de la "Ley de Ingresos".
- Supervisión y autorización de pago de nóminas y prestaciones de los trabajadores.
- Supervisión para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Presentar informes financieros periódicos ante el "Cabildo y organismos de control".
- Cumplir con la fiscalización de los recursos públicos ante la Auditoría Superior del Estado.
- Control en pago de proveedores conforme a contratos establecidos.
- Supervisión y coordinación para la elaboración de la cuenta pública, para su presentación ante las instancias correspondientes.
- Vigilar el correcto funcionamiento de los sistemas de contabilidad y administración financiera.
- Controlar y revisar la Operación de las cajas recaudadoras municipales.

Sin más por el momento me despido de Usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

ATENTAMENTE

OCOTLÁN, JALISCO A 06 DE ENERO DEL 2026.


C. Jesús Martínez Navarro

FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL

"2026, AÑO DEL CENTENARIO DEL NATALICIO DE MANUEL ENRIQUEZ SALAZAR, LEGADO VIVO DE LA CULTURA Y EL ARTE MUSICAL DE OCOTLAN, JALISCO".

C.c.p. Archivo.