



15 ABR. 2026

12:58 hr
SE RECIBE DOCUMENTACION A RESERVA
DE VERIFICAR SU CONTENIDO

DEPENDENCIA:	Hacienda Municipal 2024-2027
OFICIO:	HM/238/2026
ASUNTO:	Información Fundamental.

C. Zaira Esmeralda Valadez Zubieta.

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS.

PRESENTE

Quien suscribe, **C. Juan Manuel Aguilar Hurtado**, 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 enero a marzo del 2026.

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

ATENTAMENTE

OCOTLÁN, JALISCO A 10 DE ABRIL DEL 2026



C. Juan Manuel Aguilar Hurtado.

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





DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

15 ABR. 2026

12:58 PM
SE RECIBE DOCUMENTACIÓN A RESERVA
DE VERIFICAR SU CONTENIDO

DEPENDENCIA:	Hacienda Municipal 2024-2027
OFICIO:	HM/237/2026
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 **enero a marzo del 2026 de la Hacienda Municipal**.

- Implementación de medidas para el ahorro, racionalización y control del gasto público.
- 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.
- Atención y apoyo a la ciudadanía para el Pago de sus Impuestos.
- 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.
- 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.
- Reunión con personal de contabilidad y egresos para revisión de avances y actualizaciones de las cuentas públicas pendientes.

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

ATENTAMENTE

OCOTLÁN, JALISCO A 10 DE ABRIL DEL 2026

C. Juan Manuel Aguilar Hurtado,

FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SE RECIBE DOCUMENTACIÓN
A RESERVA DE VERIFICAR
SU CONTENIDO

Fecha: 14/04/26 Hora: 10:23

Carpetas ()

Cajas ()

Otros ()

Firma

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





DEPENDENCIA:	Hacienda Municipal 2024-2027
OFICIO:	HM/237/2026
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 **enero a marzo del 2026 de la Hacienda Municipal.**

- **Implementación de medidas para el ahorro, racionalización y control del gasto público.**
- **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.**
- **Atención y apoyo a la ciudadanía para el Pago de sus Impuestos.**
- **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.**
- **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.**
- **Reunión con personal de contabilidad y egresos para revisión de avances y actualizaciones de las cuentas públicas pendientes.**

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

ATENTAMENTE

OCOTLÁN, JALISCO A 10 DE ABRIL DEL 2026.



C. Juan Manuel Aguilar Hurtado
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".