



Informe Trimestral

INFORME TRIMESTRAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE, DE OCTUBRE-DICIEMBRE.
DEL EJERCICIO FISCAL 2018



1.- Presentar Plan de Trabajo Anual durante el primer trimestre del año.

En este punto, se pretende entregar de manera paralela el informe trimestral y el plan de trabajo en la 15ª sesión ordinaria de ayuntamiento del 31 de enero del 2019.

2.- Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Para la correcta implementación de normas y criterios, se asistió a cursos de capacitación de:

- Plan municipal de desarrollo (para su elaboración)
- Planeación estratégica COPLADEMUN
- Guía Metodológica del Plan de desarrollo Municipal
- Implan (Instituto Municipal de Planeación)
- Inegi (Cartografía y plan municipal de Desarrollo)
- Imaip (Instituto Municipal para el Acceso a la Información Pública)
- Obligaciones de los contralores Municipales
- Leyes de reglamentos y bando de gobierno, ley general de contabilidad gubernamental, ley orgánica municipal, ley de hacienda pública municipal, ley de procedimientos civiles, DeclaraNet, cuentas públicas.
- Planeación, programación y presupuestario, ley de obras públicas (LOPCEMOM), plan municipal para el desarrollo, CompraNet.
- Ley de responsabilidad para el estado de Michoacán, órganos internos de control, código de ética, códigos de principios, legalidad y honradez, departamento de orientación y apoyo.
- **4º reunión plenaria 2018 de la “Comisión Permanente de Contralores del Estado de Michoacán de Ocampo”**





PRIMER INFORME TRIMESTRAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE, DE JULIO-SEPTIEMBRE. DEL
EJERCICIO FISCAL 2018

3.- Verificar el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.

Basados en el Plan Municipal de Desarrollo, se ha **verificado el funcionamiento** y comparativa de los últimos planes de desarrollo Municipal de Ziracuaretiro, y se ha planteado una estructura básica con **5 ejes funcionales**, que abarcan de manera sólida, las diferentes Direcciones, Áreas, Unidades y organismos Descentralizados de manera coordinada con la propuesta del organigrama institucional y vinculados a la Agenda para el Desarrollo Municipal 2018 y sus 271 activos.

La propuesta del **Organigrama 2019**, ha sufrido al menos 5 actualizaciones para acoplarse a las necesidades del municipio.

Se elaboró la encuesta en línea para la elaboración del plan municipal de desarrollo con un total de 101 encuestas realizadas para brindar información de soporte a los trabajos realizados.

Se participó de manera coordinada con la Secretaria Técnica, Planeación, Tesorería y Asesores Especializados en el tema.

4.- Realizar Auditorías Periódicas a las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

En el trimestre se realizaron 3 Auditorias de Desempeño, 1 General a la Administración, 1 Auditoria Integral a Desarrollo Social y 1 Auditoria a Oficialía Mayor específicamente a Expedientes.

En base a la **Auditoria de Desempeño** de la **Oficialía Mayor** de los expedientes municipales, se entregó la cedula de observaciones depurada con **Número: CIM/2018/12/W-00054**, con un total de 6 observaciones generales y 6 recomendaciones generales de solventación para las mismas. Del mismo modo se anexaron los archivos “Relación de Expedientes de reciente Ingreso”, “Relación de



expedientes anteriores” y “la Relación de Expedientes Faltantes”, con el fin de que sea más rápida la solventación de las mismas. Además se agregaron 3 recomendaciones por parte de esta Contraloría Municipal.

En base a la **Auditoría de Desempeño** de la **Dirección de Desarrollo Social** con carácter de preventiva, se determinó que una vez depuradas las observaciones y generalizadas, se tiene un total de 8 observaciones generales y 8 recomendaciones de solventación para las mismas, Se anexan todos los registros de proveedores y beneficiarios para comprobar de manera individual todas las observaciones descritas de la cedula con **Numero: CIM/2018/12/W-00055**, donde cabe recalcar que es muy importante solventar todas las observaciones, ya que entra en conflicto con usurpación de funciones por parte del titular del Área.

En base a la Auditoría general Obteniendo un total de 105 observaciones agrupadas en 25 Áreas/Departamentos y 5 observaciones generales. Entregadas a la Presidencia Municipal

Areas revisadas:

- DIF Municipal, 6 Observaciones
- Tesorería Municipal, 4 Observaciones
- Regidores, 4 Observaciones
- Desarrollo Rural, 5 Observaciones
- Sindicatura, 2 Observaciones
- Presidencia Municipal, 2 Observaciones
- Archivo Municipal, 5 Observaciones
- Casa de la Cultura, 3 Observaciones
- Turismo, 2 Observaciones
- Comunicación Social, 3 Observaciones
- Asuntos Indígenas, 2 Observaciones
- Biblioteca, 4 Observaciones



- Receptoría de rentas, 3 Observaciones
- Obras públicas, 7 Observaciones
- Contraloría municipal, 6 Observaciones
- Educación, 3 Observaciones
- Urbanismo, 3 Observaciones
- Cocina, 3 Observaciones
- Baños públicos, 1 Observaciones
- Ludoteca, 2 Observaciones
- Secretaria técnica, 4 Observaciones
- Seguridad pública, 5 Observaciones
- Tránsito y vialidad, 4 Observaciones
- Protección civil, 3 Observaciones
- Desarrollo Social, 5 Observaciones
- COAPASZ, 4 Observaciones
- Instancia de la Mujer, 3 Observaciones
- Oficialía Mayor y Servicios Publicas Municipales, 6 Observaciones
- Secretaria Municipal, 2 Observaciones
- 5 Observaciones Generales para todo el Ayuntamiento

Con estas Observaciones se pretenden corregir de manera paulatina pero constante. **Con estas acciones se Vigila que el desempeño de las funciones de los Servidores Públicos Municipales se realice conforme a la Ley.**

5.- Presentar trimestralmente al Ayuntamiento un Informe de actividades de la Contraloría señalando las irregularidades detectadas en el ejercicio de su función.

En el punto numero 2 ya se mencionaron las irregularidades encontradas.





PRIMER INFORME TRIMESTRAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE, DE JULIO-SEPTIEMBRE. DEL
EJERCICIO FISCAL 2018

6.- Establecer y operar el programa de quejas denuncias y sugerencias.

Se ha recibido solo 1 queja formal, la cual ha sido mediante papel, misma que carece de los parámetros para poder darle el seguimiento adecuado, por lo que se les pide difundir la página del ayuntamiento www.ziracuaretiro.gob.mx ya que cuenta con un buzón en línea donde podemos atender sus inquietudes.

7.- Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

En este rubro en el trimestre correspondiente no se han realizado entregas internas.

8.- Verificar los Estados Financieros de la Tesorería Municipal, Así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la de corregir las observaciones de la Cuenta Pública.

En este aspecto se queda pendiente la revisión de la tesorería municipal, debido a que necesitamos esperar el cierre del cuarto trimestre, por lo cual nos daría una fecha probable de inicio de actividades en el mes de febrero, fecha en la cual ya se entregó el informe a la Auditoría Superior de Michoacán.

9.- Vigilar el comportamiento de situación patrimonial de los servidores públicos municipales De acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado De Michoacán.

Actualizando los números de las Declaraciones patrimoniales se registraron **20 declaraciones pendientes por parte de los cuerpos de seguridad** que integran este Ayuntamiento, sumando estos datos al global tenemos como Resultado; 73 declaraciones iniciales y 38 declaraciones finales, dando un total de 104 declaraciones realizadas de Septiembre a Diciembre, además de dar seguimiento a las 86 declaraciones presentadas durante el mes de mayo del presente ejercicio.

Quedando pendiente la Declaración



10.- Vigilar que el desempeño de las funciones de los Servidores Públicos Municipales se realice conforme a la Ley.

Basándonos en la Ley Orgánica Municipal del estado de Michoacán de Ocampo, y en su articulado respectivo, se verifica de manera paulatina el funcionamiento de los servidores públicos en general, y en base a origen de funciones se recomienda realizar correcciones, debido a desconocimiento y usurpación de funciones que realizaron algunos servidores públicos. Por este medio se verifica y trabajara de manera conjunta con la secretaria técnica y la secretaria municipal para definir las atribuciones que le corresponde a todo el personal.

ATENTAMENTE

I.S.C. WILBERT ARNULFO OCHOA CHAVEZ

CONTRALOR MUNICIPAL

