



### Informe Trimestral

SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL  
CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE, DE ABRIL A JUNIO.  
DEL EJERCICIO FISCAL 2019



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

Presentado

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. Capacitaciones

Fecha	Descripción	Temas	Dependencia
12 de abril de 2019	taller de elaboración del Manual de organización	desarrollo del manual de organización	Ciudad de Morelia en las oficinas de la dirección de fortalecimiento y desarrollo municipal.
6 de mayo de 2019	implementación del sistema institucional de archivos	implementación del sistema institucional de archivos	en la casa de la cultura
9 de mayo de 2019	taller de Empoderamiento Económico	asuntos de empoderamiento económicos	en el salón de eventos ubicado en la calle Abasolo núm. 120 de la cabecera municipal
27 de mayo de 2019	jornada de financiamiento, Ziracuaretiro 2019	El crédito, tu oportunidad para crecer	en el salón el Mamey Abasolo núm. 120, Ziracuaretiro
10 de junio de 2019	Comisión permanente de contralores del estado de Michoacán.	acuerdo de coordinación para el establecimiento y fortalecimiento de los sistemas municipales de control y evaluación gubernamental y colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción	ciudad de Morelia, Michoacán

Estamos en el proceso de “Procedimiento de responsabilidades Administrativas” con apoyo de la Comisión Permanente de Contralores de Michoacán.



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

Se generaron los Oficios para dar inicio a los trabajos del Programa Anual de Evaluaciones 2019, donde se ligan los Ejes y líneas de acción del plan de Desarrollo Municipal con los indicadores generados en los POAS de las Áreas, Cabe mencionar que el trabajo principal corresponde a Planeación, a Contraloría le corresponde la Vigilancia.

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

Se terminó la Auditoria de Obras Publicas el día 6 de mayo del 2019, con un total de 182 Observaciones en 6 Obras por cuestión de falta de documentos, documentos incompletos o con errores. (Continua en el Punto 9).

Está por iniciar la Auditoria de Tesorería Municipal, una vez concluida la cuenta pública correspondiente al segundo trimestre del 2019, donde se revisara desde Septiembre del 2018 a Junio del 2019.

5. Vigilar la **Correcta Aplicación del Gasto Público**

Se ha firmado la cuenta trimestral de la tesorería municipal y del organismo descentralizado coapasz.

6. Presentar trimestralmente al Ayto. informe de actividades de la Contraloría señalando las irregularidades detectadas en el ejercicio de su función.

El propio informe

7. Verificar que la Admón. Pública Municipal. cuente con el registro **de inventario actualizado** de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.

En la cuenta pública se tiene cuadrado el reporte de bienes patrimoniales de la tesorería municipal, sin embargo existen pormenores con facturas y bienes que se



tienen pagados pero posteriormente a patrimonio le cuesta trabajo ingresar los bienes sin los registros de las facturas.

Los bienes informáticos que se van a dar de baja siguen a la espera para su proceso.

8. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones de los bienes inmuebles, que realice el Ayto. y la prestación de los servicios públicos municipales se superditen a lo establecido por la Ley.

Este comité solo ha sesionado la cuarta sesión ordinaria el 10 de junio donde se tocó como punto único, la Pre-clausura de la celda del CITIRS.

9. Revisar que la **Obra Pública Municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Michoacán** y demás disposiciones aplicables en la materia.

Durante el trimestre anterior se reportó una auditoria a Obras Públicas del Ejercicio 2018, donde a obras públicas se le proporciono un catálogo de conceptos de revisión para que ajustara su documentación y disminuyera la cantidad de Observaciones.

Cabe mencionar que la titular Arq. Ereani Esmeralda Sánchez Álvarez, por medio de Oficio manifestó que se están realizando las correcciones a las observaciones existentes en las obras Públicas.

Sin embargo la parte financiera falta de verificar y cuadrar con la información de tesorería.

10. Establecer y operar el programa de **quejas denuncias y sugerencias**.

Se estableció un sistema de buzón de quejas en las cuales se recibieron 61 quejas de las cuales 32 cumplen con los requisitos mínimos para ser atendidas de las cuales 18 ya fueron solucionadas y 14 están en proceso;

Y 29 fueron rechazadas, ya que se presentaron en blanco, presentaban ambigüedades o imprecisiones que nos impedían atenderlas.



Denuncia Anónima	<a href="https://ziracuaretiro.gob.mx/buzon.php?s=anonimo">https://ziracuaretiro.gob.mx/buzon.php?s=anonimo</a>
Queja	<a href="https://ziracuaretiro.gob.mx/buzon.php?s=queja">https://ziracuaretiro.gob.mx/buzon.php?s=queja</a>
Denuncia Servidor	<a href="https://ziracuaretiro.gob.mx/buzon.php?s=servidor">https://ziracuaretiro.gob.mx/buzon.php?s=servidor</a>
Sugerencias	<a href="https://ziracuaretiro.gob.mx/buzon.php?s=sugerencia">https://ziracuaretiro.gob.mx/buzon.php?s=sugerencia</a>

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

Se participó en la entrega-recepción del área de Seguridad Pública donde el C. Martín Osvaldo González Madriz realiza la entrega del Área a la Lic. Gabriela Jacobo García el día 25 de Junio del 2019, donde entrega Archivo, Asuntos en trámite y Patrimonio (Banco de Armas, vehículos, Muebles e Inmuebles)

Se participó en la entrega-recepción del área de Oficialía Mayor donde el C. Israel Campos Armas hace la entrega de la Oficialía Mayor al C. Cesar Cisneros López, quedando este último como encargado de despacho de la Oficialía Mayor. Donde entrega los archivos municipales, bienes patrimoniales, plantilla del personal y expedientes, expedientes y organigrama interno.

12. 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.

No se han podido verificar los estados financieros de manera correcta, esto debido a los tiempos en los cuales se integra la cuenta pública al filo de la fecha de entrega, solo se ha podido revisar la integración de la segunda cuenta trimestral 2019.

13. 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.



Se tiene registro de 225 Declaraciones presentadas de abril a junio del 2019, de las cuales 30 Declaraciones son iniciales, 164 Declaraciones de modificación y 31 Declaraciones de conclusión.

14. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales.

Se deben de tener organigramas internos (cada área debe de tenerlos)

Se deben de tener atribuciones por funcionario (cada persona debe tener sus obligaciones)

Se deben de tener reportes o bitácoras de las actividades que realiza el personal.

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

En este aspecto no se ha podido verificar completamente debido a la falta de los Manuales de organización de las diferentes áreas que integran este H. Ayuntamiento.

16. Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio.

Se ha solicitado al Presidente municipal el apoyo del Lic. Gerardo García del Rio, como personal de apoyo para la estructura de la Auditoria que se realizara a la Tesorería Municipal, donde se está elaborando el programa de actividades.

16 bis. Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la presente Ley, por lo que concierne al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales,



de cuyas irregularidades deberá dar cuenta de manera inmediata a la Auditoría Superior de Michoacán; y

17. Las demás que le confiera ésta u otras leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

**ATENTAMENTE**

---

**I.S.C. WILBERT ARNULFO OCHOA CHAVEZ**

**CONTRALOR MUNICIPAL**

