



**INFORME SEMESTRAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL  
CORRESPONDIENTE DE JULIO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2021**

**ASM**  
Auditoría Superior de Michoacán

14 ENE 2022

OF/CM/IS/ASM/113/2022

OFICIALÍA DE PARTES  
**RECIBIDO**  
HORA 14:20 hs. FIRMA [Firma]

Ziracuaretiro Michoacán a 13 de enero del 2022

El que suscribe, ISC. Wilbert Arnulfo Ochoa Chávez, en su carácter de encargado de despacho de la Contraloría municipal de la administración 2021-2024 y De conformidad con lo establecido en el Art. 79 frac XVIII. presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga; Se hace entrega del informe semestral de la Contraloría municipal de Ziracuaretiro del periodo de julio a diciembre del ejercicio fiscal 2021. El cual consta de 14 fojas útiles.

Sin más por el momento me despido enviándole un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



1º APUENTAMIENTO  
**Ziracuaretiro**  
Gobierno Municipal 2021-2024  
**CONTRALORIA**

S.C. WILBERT ARNULFO OCHOA CHAVEZ  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL



*De conformidad a lo establecido en el plan de trabajo 2021 con 17 incisos y las modificaciones presentadas a la ley orgánica municipal del estado de Michoacán de Ocampo con fecha 30 de marzo del 2021 donde se modifican las atribuciones del contralor municipal en el artículo 79 con 21 incisos. Y debido a las modificaciones entre la ley orgánica anterior y su actualización la información referente al informe del primer semestre del 2021 de conformidad a lo establecido y por las fechas de su respectiva publicación, quedaría incompleta y se tendría laguna al respecto y por ende no se entregó ya que la ley no es retroactiva en este sentido, se anexa información en carácter informativo.*

**I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;**

- El plan de trabajo para el ejercicio 2021, ya fue presentado durante el primer trimestre del año. Se anexa documento.

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

- Se notificó la integración del acta de conformación de la comisión especial
- Notificación de información para integración al SISER. Se subió información financiera del bloque 4.
- Apoyo para el dictamen en expedientes protocolarios.
- Verificación, de conformación y entrega de información del expediente protocolario, de información financiera.
- Verificación y entrega de actas circunstanciadas de entrega de las diferentes áreas a los funcionarios salientes.
- Copias del acta de entrega a sindicatura para su resguardo.



- Se integró el acta complementaria de la tesorería municipal del proceso de entrega-recepción.
- Clasificación de los Formatos de concentración de archivos de áreas y departamentos.
- Se dio seguimiento a las disposiciones del calendario de obligaciones 2021 emitido por la Auditoría Superior de Michoacán.
- Se verificó la publicación de la convocatoria para contralor municipal de conformidad al establecido en el art 77 de la ley orgánica municipal.

**III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;**

- Se integró el anexo 6 para el tercer informe trimestral, el cual está conformado por indicadores de los diversos programas de las áreas, basados en el plan municipal de desarrollo, advirtiendo que existen indicadores que no son muy exactos en definir a que objetivos están dirigidos o a que población están enfocados, por lo que se recomienda para el plan municipal de desarrollo 2022, realizar una verificación exacta para tener de manera clara los indicadores y sus objetivos.

**IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;**

- Durante el periodo de junio a diciembre, se tiene una auditoría financiera que se encuentra en proceso y ya se tienen revisados los meses de enero a septiembre del 2021, la cual se encuentra de la siguiente forma:

CUENTA	Observación
030663199101-1112-02-042-BANBAJIO – FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (ENE-AGO)	173 OBSERVACIONES



0307956860101-1112-02—043-BANBAJIO-RECURSOS FISCALES (ENE-AGO)	30 OBSERVACIONES
2888620800101-1112-02-036-BANBAJIO-FONDO IV REMANENTE 2020	0 OBSERVACIONES
0306610030101-1112-02-045-BANBAJIO-FONDO IV 2021 (ENE-AGO)	75 OBSERVACIONES
01720160503900-1112-06-003-BANCO AZTECA-FONDO IV 2021 (SEPT)	4 OBSERVACIONES
01720160503876-1112-06-001-BANCO AZTECA-FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (SEPT)	4 OBSERVACIONES
0306616310101-1112-02-042-BANBAJIO-FONDO III 2021 (ENE-AGO)	13 OBSERVACIONES, EN PROCESO
036618470101-1112-02-041-BANBAJIO-INGRESOS PROPIOS (ENE-AGO)	0 OBSERVACIONES, EN PROCESO
1618706051-1112-06-05- BANCO AZTECA-INGRESOS PROPIOS 2021 (SEPT)	0 OBSERVACIONES, EN PROCESO
01720160503887-1112-06-02-BANCO AZTECA-FONDO III 2021 (SEPT)	0 OBSERVACIONES, EN PROCESO
00160504001-1112-06-04-BANCO AZTECA-RECURSOS FISCALES 2021 (SEPT)	0 OBSERVACIONES, EN PROCESO
ENERO-AGOSTO	291
SEPTIEMBRE	8
TOTAL, PARCIAL	299

**V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;**

- Debido a los recortes al presupuesto en el mes de agosto y a los repetidos recortes a las participaciones, el presupuesto se encontraba comprometido, por lo que se recortó en el mes de agosto al personal eventual y lista de raya, en septiembre se recortó aún más al personal lo cual implica más despidos, y problemas legales, más sin embargo sino se hubiera abordado de este modo sería insostenible para el ayuntamiento. Lo cual como consecuencia hace que aumente el número de declaraciones de conclusión, más sin embargo no se han presentado en su totalidad, y se está notificando a los trabajadores dados baja, para realizar el trámite correspondiente.



**VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;**

- En el periodo de julio a septiembre no se detectaron irregularidades referentes a este punto. Debido a la presentación del plan de trabajo municipal 2021 de la contraloría municipal y a la actualización de la ley orgánica con fecha martes 30 de marzo de 2021, no se tiene un reporte del primer semestre de acuerdo a este punto, mas sin embargo el segundo periodo si se prevé entregarlo a la auditoria superior de Michoacán.

**VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;**

- En el periodo comprendido de julio a septiembre, durante el proceso de entrega-recepción se pudo advertir que el inventario no se encontraba debidamente actualizado, se encontraron bienes.
- En el periodo de octubre a diciembre, se verifico la actualización del inventario debido a que no se encuentra debidamente actualizado con el sistema contable de tesorería municipal.

**VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;**

- Se integró el comité de adquisiciones durante el mes de septiembre, en los meses anteriores de julio y agosto se sesiono para la compra de equipos de



cómputo y scanner, a lo cual, por los recortes, solo se pudieron comprar los scanner.

- Se sesiono para la conformación del nuevo comité de adquisiciones debido al cambio de administración.

**IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia;**

- Se revisó la integración de los expedientes de obras del ejercicio 2021, durante el proceso de entrega- recepción, los cuales se les observo que faltaba documentación por integrar, a lo cual el exdirector manifestó que se integrarían, más sin embargo en el dictamen todavía aparecieron observaciones.

**X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;**

- En el periodo de julio y diciembre se tienen registradas 15 quejas en el portal, en el mes de septiembre se actualizo el portal del ayuntamiento de las cuales a 11 se les dio seguimiento, y 4 no contaban con los elementos suficientes. En el ejercicio fiscal 2021 se tiene una total de 52 quejas atendidas.

TIPO DE QUEJA	PERIODO	LUGAR
anónima	Trimestral	12
Servidor publico	Trimestral	1
Queja y sugerencia	Trimestral	39

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NIVEL DEL OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE CÁLCULO
-------------------------	--------------------	----------------------	-------------	-------------------



<b>101 GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE.</b>	<b>101F1P9C1A 21 - ACTIVIDAD</b>	<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL BUZON DE QUEJAS</b>	<b>MIDE LA ATENCION A LAS QUEJAS RECIBIDAS EN EL BUZON</b>	<b>PCDCE = (SA / TSR)</b>
<b>LÍNEA BASE</b>	<b>VALOR</b>	<b>VARIABLES</b>		
0	100%	<b>SA=SOLICITUDES ATENDIDAS</b>	<b>TSR= TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS</b>	<b>CONCENTRADO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS</b>
<b>MEDICIÓN</b>				
<b>PCDCE =104</b>				
<b>AVANCE DE LA META</b>				
104%				

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

- Durante el periodo de julio a septiembre del 2021, la contraloría municipal estuvo presente en el proceso de entrega-recepción, durante julio se sesiono con el comité de entrega, y se realizaron verificaciones de documentación, se subió información al sistema SISER de la Auditoria Superior de Michoacán, de los bloques de organización, planeación, marco regulatorio, administrativo, de obra pública, transparencia, fiscal y de asuntos en trámite, al 31 de agosto no se integró la información financiera quedando una calificación del 67% de integración, usando la prórroga emitida el 31 de agosto, la información financiera se subió al sistema durante los primeros 15 días de septiembre. Se subió al SISER la información de la comisión especial.



- Durante el mes de agosto se realizaron reuniones con los comités de entrega y recepción, en los cuales se definieron procesos de revisión y de entrega de las diferentes áreas administrativas.
- Se realizaron 2 actas de los comités de entrega y recepción, se integraron 21 actas de revisión y 28 actas de entrega circunstanciadas, se realizó el acta de entrega-recepción con presencia de auditoria superior de Michoacán, donde se entregaron 7 tomos de los expedientes protocolarios. Y se analizaron 501 observaciones dentro de las actas. Se revisaron e integraron un total de 1747 folios de los expedientes protocolarios.
- Una vez conformado la comisión especial y el dictamen de entrega recepción, se integraron un total de 10 recopiladores de la información con los folios finales del 1 al 2915. De los cuales se entregó copia a la auditoria superior de Michoacán y a la comisión de entrega de la administración 2015-2018.

**XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;**

- La integración del informe trimestral correspondiente de julio a septiembre se revisó y se generó un dictamen del mismo, que se recomienda anexar a la propia entrega del informe trimestral a la auditoria superior de Michoacán.

Documentación e Información

I. Carátula que deberá contener la siguiente información:

- A) Nombre del Municipio;
- B) Número de trimestre; y,
- C) Nombre de los servidores públicos integrantes de la Administración Pública Municipal, durante el periodo correspondiente, en el siguiente orden:
  - a) Presidente Municipal;
  - b) Síndico;
  - c) Secretario del Ayuntamiento;
  - d) Tesorero Municipal;
  - e) Contralor Municipal;
  - f) Director de Obras Públicas; y,
  - g) Titular de la Entidad Paramunicipal.



II. Índice del contenido de los documentos que integran los informes trimestrales;
III. Copia del acta de sesión del Ayuntamiento, certificada por el Secretario del Ayuntamiento, en donde conste la aprobación del Informe Trimestral correspondiente;
IV. Referente al expediente financiero, se integra con estados financieros básicos al trimestre que corresponda, y en su caso, sus anexos: A) Información contable, con la desagregación siguiente: a) Estado de Actividades; b) Estado de Situación Financiera; c) Estado de Variación en Hacienda Pública; d) Estado de Cambios en la Situación Financiera; e) Estado de Flujo de Efectivo; f) Notas a los Estado Financieros; y, g) Estado Analítico de Activo.
V. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente: A) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados; B) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivan las siguientes clasificaciones: a) Administrativa; b) Económica; c) Por objeto del gasto; y, d) Funcional. C) Presentar la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos que apruebe el CONAC; D) Conciliaciones bancarias, copias de los estados de cuenta bancarios, así como de los auxiliares contables mensuales correspondientes al trimestre de que se trate; y, E) Análisis y descripción de las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, con datos acumulados al último día del tercer mes del trimestre de que se trate.
VI. Reporte de la aplicación de la deuda pública adquirida para inversiones públicas productivas conforme a los siguientes datos, y de conformidad al anexo 1: Información del avance programático presupuestario al trimestre que corresponda, de conformidad al anexos 6.



**XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;**

- Durante el periodo de julio a septiembre se presentaron 25 declaraciones patrimoniales, 22 de servidores públicos que entregaban el cargo asignado de directores, jefes de departamento y regidores, 3 de auxiliares de la administración.
- Durante el periodo de octubre a diciembre se presentaron 59 declaraciones patrimoniales, de las cuales se realizaron 56 declaraciones iniciales, 1 de modificación y 2 de conclusión.
- Durante el ejercicio fiscal 2021 se tiene un monto global de 292 declaraciones, 66 iniciales, 191 de modificación y 35 de conclusión.

TIPO DE DECLARACION	PERIODO	LUGAR	Cantidad de declaraciones
Inicial	Trimestral	Contraloría Municipal	66
Modificación	Trimestral	Contraloría Municipal	191
Conclusión	Trimestral	Contraloría Municipal	35

VARIABLES	FÓRMULA APLICADA	RESULTADO	PERIODO EVALUADO
<b>DPE2020=</b> DECLARACIONES PATRIMONIALES ELABORADAS EN EL EJERCICIO 2020	$PDPR = ( DPE2020 / TSP ) * 100$ $PDPR = ( 292 / 180 )$	PDPR = <b>162%</b>	01 de Enero -31 Diciembre



<b>TSP= 180</b> TOTAL DE SERVIDORES PUBLICOS			
<b>PDPR = 292</b> PORCENTAJE DE DECLARACIONES PATRIMONIALES REALIZADAS	<b>PDPR =162%</b>		

**XIV. Vigilar el desarrollo 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, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;**

- Debido a un recorte presupuestal se ha reducido aproximadamente el 31% del presupuesto debido a la desincorporación de San Ángel Zurumucapio y esto a ocasionado desde el mes de agosto el recorte de personal, en lista de raya, personal eventual y personal de nómina. Se han hecho recortes a salarios de funcionarios de primer nivel y se ha mantenido un plan de austeridad debido a que la administración no se podía mantener a flote con los recortes, por lo que tuvo unos meses de incertidumbre, aunado al cambio de administración.

**XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;**

- En el anexo 6 se presentaron los indicadores de la administración, donde se percató un avance lento de la mayoría de ellos, por factores como la pandemia o el proceso de entrega-recepción, la mayoría tienen avance de



enero a junio, pero de julio a septiembre, fue poco el avance quedando cortos los indicadores.

- El anexo 5 y 6 correspondientes al cuarto trimestre del 2021 se encuentran en proceso de integración, ya que el área de planeación municipal se encuentra en recabando la información de los indicadores correspondientes.

**XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;**

- Se solicita al cabildo establecer una estructura dentro de la contraloría municipal, donde aparezcan las figuras de unidad investigadora y unidad Resolutora, esto para poder llevar a cabo los procesos de responsabilidades administrativas que se presenten. Por cuestiones de solvencia económica del ejercicio fiscal, se trabajará con las herramientas disponibles, pero se recomienda tomar en cuenta en el presupuesto para el próximo ejercicio fiscal.

**XVII. Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente ley y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;**

- En el presente periodo se verifico la integración del presupuesto para el ejercicio fiscal 2022 donde se percató la disminución de 31 % Del presupuesto debido a la desincorporación de la tenencia de San Ángel Zurumucapio del municipio lo cual afecto las arcas municipales, del mismo modo se constató mediante herramientas de verificación del INAFED que el



suelo del edil municipal estaba por encima del monto establecido, por lo que se optó por una reducción de sueldos del ayuntamiento en parte proporcional reduciéndose así un 30% el presupuesto y siendo aprobado por mayoría simple, debido a una inconformidad parcial de 4 regidores la reducción.

**XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;**

- El presente informe que se está entregando.

**XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;**

- No se han reportado irregularidades que no hayan sido atendidas.

**XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y,**

- Se tienen contemplados 8 procedimientos administrativos que proceden de la auditoría superior de Michoacán los cuales se encuentran en la unidad investigadora para su atención.
- Se tienen contemplados 2 procedimientos internos de la administración los cuales están en proceso de investigación de la unidad respectiva de la Contraloría municipal.

**XXI. Los demás que le confiera la normatividad.**

- **CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA.-** Este Código tiene por objeto fundamentalmente normar la conducta de los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Ziracuaretiro, Michoacán de Ocampo, de dependencias y unidades administrativas, así como coadyuvar y optimizar la administración pública, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y



disposiciones que regulen su desempeño como tales, así como de otras disposiciones éticas, a través de los principios éticos que han de regir el ejercicio de sus funciones en la administración pública. Se da difusión a atención al código de ética municipal emitido el 17 de septiembre del 2018, y se tiene una propuesta de actualización con apoyo de la secretaria ejecutiva del sistema estatal anticorrupción, que se encuentra en proceso de actualización, para publicar una vez que cumpla todas las regulaciones pertinentes.



**ATENTAMENTE**

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

**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNIPAL**