

GOBIERNO MUNICIPAL  
**ZIRACUARETIRO**

SERVICIO, JUSTICIA Y RESULTADOS



**Informe Trimestral**

CUARTO INFORME TRIMESTRAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL  
CORRESPONDIENTE DE OCTUBRE A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2021



**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.

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

- 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 dio seguimiento a las disposiciones del calendario de obligaciones 2021 emitido por la Auditoría Superior de Michoacán.
- Se verificó el contenido de la convocatoria para contralor municipal de conformidad al establecido en el art 77 de la ley orgánica municipal.
- se solicitó la autorización de la presidenta para empezar con la auditoría interna de tesorería, Se iniciaron trabajos el día 29 de noviembre del 2021.
- Se entregaron oficios para los exfuncionarios que faltan de hacer declaración
- Se envió la información solicitada por el COEAC referente al cuestionario del SEVAC
- Se emitieron los resultados del diagnóstico del DIF Municipal.
- Capacitación de sistemas anticorrupción impartidos por SESEA.
- Llenado de formulario de solicitud de datos para la creación de usuarios de sistema del sistema de servidores públicos que intervienen en procedimientos públicas de la plataforma digital estatal.
- Se envió propuesta para el Código de Ética Modelo del Municipio de Ziracuaretiro.
- Se envió programa anual de evaluaciones 2021, guía presupuestal de egresos de la auditoría superior de Michoacán y formato de las mir 2021 (matriz de indicadores de resultados).



**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 participo en la elaboración de los planes municipales de desarrollo, enfocados en la agenda 2030, generando una estructura de 3 bloques con 7 actividades enfocadas en la Contraloria municipal.

- 101F1P6C1A1 Implementación de mecanismos de rendición de cuentas y transparencia
- 101F1P6C1A2 Optimización de auditorías.
- 101F1P6C2A1 Implementación de lineamientos del código de ética y código de conducta mediante la actualización difusión y vigilancia
- 101F1P6C2A2 Interés de la evaluación operativa a las áreas administrativas.
- 101F1P6C3A1 Realización de una estructura para procedimientos administrativos.
- 101F1P6C3A2 Mejor difusión de sistemas de quejas y sugerencias.
- 101F1P6C3A3 Implementación de más mecanismos de atención ciudadana

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

Durante el periodo de octubre 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, de las cuentas de participaciones, recursos fiscales, fondo III y Fondo IV, la cual se continúa trabajando para entregar el informe correspondiente.

| CUENTA  | Observación       |
|---|-------------------|
| 1112-02-042-BANBAJIO – FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (ENE-AGO) | 173 OBSERVACIONES |
| 1112-02—043-BANBAJIO-RECURSOS FISCALES (ENE-AGO)                  | 30 OBSERVACIONES  |
| 1112-02-036-BANBAJIO-FONDO IV REMANENTE 2020                      | 0 OBSERVACIONES   |
| 1112-02-045-BANBAJIO-FONDO IV 2021 (ENE-AGO)                      | 75 OBSERVACIONES  |



|   |                              |
|---|------------------------------|
| 1112-06-003-BANCO AZTECA- FONDO IV 2021 (SEPT)                    | 4 OBSERVACIONES              |
| 1112-06-001-BANCO AZTECA- FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (SEPT) | 4 OBSERVACIONES              |
| 1112-02-042-BANBAJIO-FONDO III 2021 (ENE-AGO)                     | 13 OBSERVACIONES, EN PROCESO |
| 1112-02-041-BANBAJIO-INGRESOS PROPIOS (ENE-AGO)                   | 0 OBSERVACIONES, EN PROCESO  |
| 1112-06-05- BANCO AZTECA- INGRESOS PROPIOS 2021 (SEPT)            | 0 OBSERVACIONES, EN PROCESO  |
| 1112-06-02-BANCO AZTECA- FONDO III 2021 (SEPT)                    | 0 OBSERVACIONES, EN PROCESO  |
| 1112-06-04-BANCO AZTECA- RECURSOS FISCALES 2021 (SEPT)            | 0 OBSERVACIONES, EN PROCESO  |
| ENERO-AGOSTO  | 291                          |
| SEPTIEMBRE  | 8                            |
| TOTAL, PARCIAL  | 299                          |

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

Se ha mantenido en razón de lo posible la austeridad por cuestiones de recortes presupuestales, la nómina se redujo, pero los pagos correspondientes a aguinaldos se han realizado dentro de diciembre, los gastos en combustibles en algunas áreas se agotaron y algunos pagos quedaron pendientes.

**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, más sin embargo el segundo periodo si se prevé entregarlo a la auditoria superior de Michoacán.



**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;**

El inventario se encuentra en proceso de actualización ya que existen bienes con descripciones y montos que no corresponden, bienes que no se ubican o no se recibieron, así como bienes que cambiaron de características, del mismo modo se informa que la auditoría superior de Michoacán ya advirtió dichos hechos, ya que solicito información en los meses de agosto y septiembre, donde se constató que el sistema de patrimonio no estaba acorde con el sistema de contabilidad municipal y existían diferencias.

**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 en el cual se sesiono para actualizar los montos de contratación de las obras publicas.

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

Las obras realizadas durante el periodo correspondiente se ajustan a las disposiciones de lo establecido en el comité de adquisiciones y enajenaciones, mas sin embargo falta la revisión de los expedientes técnicos de los mismos.

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

En el periodo de Octubre a diciembre se tienen registradas 12 quejas en el portal, de las cuales a 5 se les dio seguimiento, y 7 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    |

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

La contraloría municipal estuvo presente en el proceso de entrega-recepción, de octubre a diciembre, se realizó oficio para entregar información sobre el Expediente Protocolario de entrega-recepción 2018-2021 que se entregó en la Auditoria Superior De Michoacán y a los exfuncionarios, entregando 2 tantos de dicha información y resguardando el original en el archivo municipal. Mismos que también se encuentran en medios digitales escaneados.

**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   |
|---|
| <p>I. Carátula que deberá contener la siguiente información:</p> <p>A) Nombre del Municipio;</p> <p>B) Número de trimestre; y,</p> <p>C) Nombre de los servidores públicos integrantes de la Administración Pública Municipal, durante el periodo correspondiente, en el siguiente orden:</p> <p>a) Presidente Municipal;</p> |



- 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 anexo 6.



**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 octubre a diciembre se presentaron 59 declaraciones patrimoniales, de las cuales se tienen 56 iniciales, 1 de modificación y 2 de conclusión.

| TIPO DE DECLARACION | EJERCICIO FISCAL | TOTAL |
|---------------------|------------------|-------|
| INICIAL             | 2021             | 66    |
| MODIFICACION        | 2021             | 191   |
| CONCLUSION          | 2021             | 35    |

**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 los recortes presupuestales estimados se ha reducido drásticamente el gasto, se ha visto que se han recortado partidas para poder brindar los servicios mínimos requeridos para el funcionamiento de las diferentes áreas, la mayoría de las áreas trabajaron con personal mínimo y se les realizaron los pagos de gratificaciones de fin de año al personal.

Falta revisar las atribuciones, capacitaciones y obligaciones con relación a las disposiciones de ley; de todos los servidores públicos que forman parte del ente denominado H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro.

**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, más sin embargo de los 154 indicadores existentes durante el 2021 se tiene un



avance del 41% del municipio. Basado en los resultados plasmados de los informes de resultados presentados al área de planeación municipal

| UNIDAD RESPONSABLE                   | PROGRAMA  | TOTAL, DE INDICADORES | % DE CUMPLIMIENTO |
|--------------------------------------|---|-----------------------|-------------------|
| 01 PRESIDENCIA                       | GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE      | 22                    | 43%               |
| 03 SINDICATURA                       | GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE      | 8                     | 64%               |
| 04 TESORERÍA                         | GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE      | 5                     | 44%               |
| 05 CONTRALORÍA                       | GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE      | 7                     | 75%               |
| 06 SECRETARÍA                        | GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE      | 6                     | 38%               |
| 07 PLANEACIÓN                        | GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE      | 7                     | 36%               |
| 08 OFICIALÍA                         | GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE      | 4                     | 50%               |
| 09 POLÍTICA SOCIAL                   | BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO INCLUYENTE | 29                    | 22%               |
| 10 DIF                               | BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO INCLUYENTE | 11                    | 18%               |
| 12 OBRAS PÚBLICAS                    | BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO INCLUYENTE | 14                    | 14%               |
| 13 DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD | BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO INCLUYENTE | 2                     | 52%               |
| 14 SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES    | BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO INCLUYENTE | 9                     | 50%               |
| 15 DESARROLLO ECONOMICO              | PROSPERIDAD ECONÓMICA                           | 20                    | 63%               |
| SEGURIDAD PÚBLICA                    | BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO INCLUYENTE | 10                    | SIN INFORMACION   |



**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 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.

**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 no se han reportado Irregularidades, pero se pretende conformar la estructura para realizar los procedimientos respectivos.

**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 presento el informe correspondiente a la Auditoria Superior De Michoacán ante la receptoría de partes el día 14 de enero del 2022, a las 14:20 horas, correspondiente al periodo de Julio a Diciembre del ejercicio fiscal 2021.



**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 en el periodo respectivo.

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

Han Surgido 2 procedimientos de presuntas responsabilidades en el presente periodo que corresponde de octubre a diciembre. De las cuales se turnarán a la unidad investigadora para su tratamiento.

Se recibe por parte de la Auditoria Superior de Michoacán 6 procedimientos para dar seguimiento y emitir un informe de los resultados obtenidos.

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

Se prevé participar en la conformación de normas internas para la generación de lineamientos acordes.

**Nota:** cabe resaltar que las responsabilidades por apercibimientos de multas hacia los servidores públicos es responsabilidad directa de cada individuo y de las atribuciones y obligaciones que les genere el puesto adquirido, por lo que se les pide de manera más atenta que atiendan las obligaciones que han contraído. Se anexa relación de leyes a considerar:

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo vigente;
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- Lineamientos para la Presentación de la Cuenta Pública e Informes Trimestrales de los Municipios del Estado de Michoacán ante la Auditoría Superior de Michoacán;



- Lineamientos para la determinación e imposición de multas
- Por parte de la Auditoría Superior de Michoacán
- Ley de planeación hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;
- Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo.
- ley del sistema estatal anticorrupción para el estado de Michoacán de Ocampo;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Ley del Agua y Gestión de Cuencas para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Impuesto al Valor Agregado;
- Código Fiscal de la Federación.
- Regla 2.8.1.6 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2021
- Ley del Seguro Social



II AYUNTAMIENTO  
**Ziracuaretiro**  
Gobierno Municipal 2021-2024  
**CONTRALORIA**

**ATENTAMENTE**

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

**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL**