

GOBIERNO MUNICIPAL  
**ZIRACUARETIRO**

SERVICIO, JUSTICIA Y RESULTADOS



Ziracuaretiro Michoacán a 06 de Julio del 2022

08 JUL 2022

OF/CM/IS/ASM/266/2022

OFICIALÍA DE PARTES  
**RECIBIDO**  
HORA 16:21 PM  
ANEXOS

**C.P. MIGUEL ANGEL AGUIRRE ABELLANEDA**  
**AUDITOR SUPERIOR DE MICHOACAN**

El que suscribe, ISC. Wilbert Arnulfo Ochoa Chávez, en su carácter de Contralor municipal de la administración 2021-2024 y de conformidad con lo establecido en el Art. 79 frac 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”**; dudas o aclaraciones; [contraloria@ziracuaretiro.gob.mx](mailto:contraloria@ziracuaretiro.gob.mx)

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

**ATENTAMENTE**



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

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

**CONTRALOR MUNICIPAL**



**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;**

Se hace de su conocimiento que el plan de trabajo anual de la Contraloría municipal para el ejercicio 2022, se hace una entrega de una copia de la propuesta del plan de trabajo, misma que fue entregada de manera física a cada uno de los miembros que integran el ayuntamiento, esto mediante oficio directo.

El cual se encuentra disponible en el enlace:  
[https://ziracuaretiro.gob.mx/Contraloria/ PLA\\_TRAB\\_CIM\\_2022.pdf](https://ziracuaretiro.gob.mx/Contraloria/ PLA_TRAB_CIM_2022.pdf)



**PLAN DE TRABAJO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ZIRACUARETIRO**  
Ejercicio Fiscal 2022

ID	NOMBRE DEL PROYECTO O PROGRAMA	OBJETIVO	EJES DE INTEGRACION		FUNDAMENTO LEGAL
			PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO		
1	Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, en el periodo de febrero a septiembre, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento.	Planear, programar y ejecutar que permitan contar con los presupuestos de Administración, Finanzas, Desarrollo y Evaluación.	1.2.2.3	Implementar una estructura y sistema de procedimientos administrativos, que permita la gestión eficaz de los órganos internos de control.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, FRACC I
2	Procurar y aplicar normas y criterios en materia de control y fiscalización que permitan obtener los dependencias y entes de la Administración Pública Municipal.	Obtener los programas con apoyo en las leyes y artículos constitucionales que rigen al Municipio como la Constitución, Ley de Promoción, Ley Orgánica Municipal, Ley Estatal de Planeación, y la Constitución del Estado.	1.4.2	Establecer mecanismos normativos que permitan el buen operar de los servidores públicos, profesionistas.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, FRACC II
3	Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas operativos anuales, por dependencia y entes, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable.	Definir prioridades y estrategias para el desarrollo del Municipio, probando la línea de acción y política de acción, que el gobierno Municipal, deberá tener en cuenta para la elaboración de sus programas operativos anuales de Administración Municipal.	1.3.3	Implementar mecanismos que permitan mejorar la rendición de cuentas y transparencia a través de métodos eficaces y eficientes.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, FRACC III
4	Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entes de la Administración Pública Municipal, Municipal.	Realizar auditorías financieras, de obra pública, de cumplimiento o de legalidad, con el fin de verificar el cumplimiento de ley.	1.4.1	Optimizar el proceso de auditoría a las unidades administrativas del Ayuntamiento, con la finalidad de supervisar el manejo de recursos públicos de acuerdo a la normatividad aplicable.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, FRACC IV
5	Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público.	Revisar la aplicación de recursos asignados a los distintos rubros de los conceptos y convenios Federales, Estatales y Municipales.	1.2.2.1	Implementar mecanismos que permitan mejorar la rendición de cuentas y transparencia a través de métodos eficaces y eficientes.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, FRACC V
6	Presentar a la Auditoría, un informe de los resultados de la Contraloría Municipal de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia, señalando las irregularidades que, derivado de los hechos, se hayan detectado, así como de las sugerencias y recomendaciones correspondientes.	Comprobar un informe de actividades donde se observen las irregularidades.	1.3.3.1	Implementar mecanismos que permitan mejorar la rendición de cuentas y transparencia a través de métodos eficaces y eficientes.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, FRACC VI
7	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.	Obtener el buen estado de los inventarios de acuerdo a las regulaciones normativas.	1.4.1.1	Optimizar el proceso de auditoría a las unidades administrativas del Ayuntamiento, con la finalidad de supervisar el manejo de recursos públicos de acuerdo a la normatividad aplicable.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, FRACC VII



8	Vigilar y revisar que los adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios Públicos Municipales, se sujeten a los procedimientos por la normatividad en su materia, pudiendo manifestar en su caso con los hechos.	Realizar la Ley aplicable a los comisos de obra y adquisiciones.	1.6.1.2 Implementar mecanismos que permitan mejorar la rendición de cuentas y transparencia a través de métodos eficaces y eficientes.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC VIII
9	Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas.	Regular el gasto Público y los acciones relativas a la administración presupuestal, ejecución, conservación, mantenimiento, reparación y control de las Obras Públicas, que se realicen según el art. 18 de la Ley Orgánica de la Admón. Pública del Edo. De Michoacán.	1.6.1.1 Impulsar buenos mecanismos que generen la optimización de procesos de revisión interna.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC IX
10	Establecer, difundir y operar canales para quejas, denuncias y sugerencias, acatando y atendiendo con la ciudadanía.	Atención a la ciudadanía en quejas, denuncias y sugerencias para mejorar la atención a la ciudadanía.	1.6.1.1 Abolir y fortalecer el proceso de difusión de sistemas quejas y sugerencias.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC X
11	Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.	Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de Administración Pública Municipal.	1.6.1.1 Implementar mecanismos que permitan mejorar la rendición de cuentas y transparencia a través de métodos eficaces y eficientes.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC XI
12	Verificar los estados financieros de la Tránsito Municipal, emitir la certificación y la rendición de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes.	Revisar el emisión de la Cuenta Pública trimestral y participar en la integración de la misma.	1.6.1.1 Implementar mecanismos que permitan mejorar la rendición de cuentas y transparencia a través de métodos eficaces y eficientes.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC XII
13	Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonio, de intereses de lo relativo a la fiscal, de los servidores y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades.	Prevenir el Enriquecimiento ilícito de los Servidores Públicos a través del monitoreo de la evolución de sus ingresos y patrimonio personal.	1.6.1.1 Implementar mecanismos que permitan mejorar la rendición de cuentas y transparencia a través de métodos eficaces y eficientes.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC XIII
14	Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, operen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de sustentabilidad, racionalización del gasto y simplificación administrativa.	Verificar el cumplimiento de las acciones, actividades, normas, políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter operativo y organizacional para la gestión y manejo de recursos humanos de la Administración Pública Municipal, orientados a fortalecer la capacidad funcional y desempeño institucional de los Servidores Públicos, basados en una buena planeación, organización, ejecución, dirección y control.	1.6.1.1 Fortalecer los mecanismos, señalados en el Código de Ética y en el Código de conducta, mediante el proceso de actualización, difusión y vigilancia.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC XIV
15	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.	Que se haga el proceso institucional y humano, adecuado, estandarizado a la Ley Federal de Trabajo y a las que aplican, considerando así las metas fijadas por el Auto. de acuerdo a Transparencia y Rendición de Cuentas.	1.6.1.1 Implementar mecanismos que permitan mejorar la rendición de cuentas y transparencia a través de métodos eficaces y eficientes.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC XV
16	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.	Proponer al personal requerido para auxiliar en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio.	1.6.1.2 Implementar una estructura y sistema de procedimientos administrativos, que permita la gestión eficaz de los órganos internos de control.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC XVI

17	Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Municipal, Presupuesto Estado Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocajumo, la Ley de Organización y Administración de las Entidades del Estado de Michoacán de Ocajumo, la presente Ley y la normatividad que aplica en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas regularidades, habrá de dar cuenta al Sistema Estatal de Contratación, a través de los órganos de este.	Verificar, la elaboración en tiempo y forma de los presupuestos de la Unión Federal y Estatal, y los encuentros vigentes en el Período Oficial de Cuenta de Michoacán de Ocajumo y que el ingreso y gasto público se sujeten al cumplimiento de los montos de la Ley de Responsabilidad Administrativa para el Estado de Michoacán y la Ley Orgánica Municipal, proponiendo que la norma se ajuste a las condiciones presupuestales del municipio.	1.6.2 Establecer los mecanismos normativos que regulen el buen actuar de los servidores públicos municipales.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC XVII
18	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 Autoridad emita.	Dar cumplimiento a los requerimientos de información de Autoridad respectiva.	1.6.1.1 Implementar mecanismos que permitan mejorar la rendición de cuentas y transparencia a través de métodos eficaces y eficientes.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC XVIII
19	Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida.	Notificar las irregularidades de los servidores públicos y notificar al ente respectivo.	1.6.1.2 Implementar una estructura y sistema de procedimientos administrativos, que permita la gestión eficaz de los órganos internos de control.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC XIX
20	Iniciar los procedimientos de responsabilidades de conformidad de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal de Contratación.	Notificar los procedimientos administrativos, que permita la gestión eficaz de los órganos internos de control.	1.6.1.2 Implementar una estructura y sistema de procedimientos administrativos, que permita la gestión eficaz de los órganos internos de control.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC XX
21	Conceder que la confiera la normatividad.	Atender los casos como relacionados al municipio.	1.6.1.2 Implementar una estructura y sistema de procedimientos administrativos, que permita la gestión eficaz de los órganos internos de control.	LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAJUMPO, FRACC XXI

ISC. Wilbert Arnulfo Ochoa Chavez  
 Encargado de Despacho de la Contraloría Municipal



## 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 ha participado en la elaboración del bando de gobierno institucional para el 2022, se ha presentado el de reglamento de la Contraloría municipal, mismo que fue aprobado por cabildo, se ha participado en la elaboración del reglamento de comercio del municipio de Ziracuaretiro, mismo que aun esta en proceso. Se presento una propuesta de código de ética modelo para el municipio de Ziracuaretiro, mismo que se turnó al área de planeación para continuar su elaboración.

Se han asistido a las capacitaciones por parte del CEDEMUN, SESEA, Casa Michoacán y mesas de trabajo de la región 6 purépecha de contralores municipales, referente las atribuciones, funciones y responsabilidades de la Contraloría municipal dentro de los ayuntamientos, declaraciones patrimoniales, sistemas de seguimiento a funcionarios sancionados.



Se han girado oficios para dar seguimiento al calendario de obligaciones emitido por la Auditoría Superior de Michoacán.

## 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;

En el presente periodo se presentó y aprobó el plan de desarrollo municipal de la administración 2021-2024, mismo que se encuentra en la pagina oficial del ayuntamiento para su consulta, en el enlace:



<https://ziracuaretiro.gob.mx/Docs2124/Plan Municipal Desarrollo 2124.pdf>



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

Derivado de revisión de la información Financiera y Presupuestal, del Gasto Realizado, con relación al Presupuesto Aprobado, Proporcionado por Tesorería Municipal, del ejercicio fiscal 2021, Se informa lo siguiente:

De la revisión de las cuentas se encontraron 1085 observaciones de las 11 cuentas del Municipio de Ziracuaretiro, entre las que destacan el Fondo General de Participaciones y los Ingresos Propios.

CUENTA	OBSERVACIÓN
030663199101-1112-02-042-BANBAJIO – FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (ENE-AGO)	168 OBSERVACIONES
01720160503876-1112-06-001-BANCO AZTECA- FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (SEPT-DIC)	4 OBSERVACIONES
0307956860101-1112-02-043-BANBAJIO-RECURSOS FISCALES (ENE-AGO)	59 OBSERVACIONES
00160504001-1112-06-04-BANCO AZTECA-RECURSOS FISCALES 2021 (SEPT-DIC)	0 OBSERVACIONES, EN PROCESO
2888620800101-1112-02-036-BANBAJIO-FONDO IV REMANENTE 2020	9 OBSERVACIONES
0306610030101-1112-02-045-BANBAJIO-FONDO IV 2021 (ENE-AGO)	76 OBSERVACIONES
01720160503900-1112-06-003-BANCO AZTECA- FONDO IV 2021 (SEPT-DIC)	4 OBSERVACIONES
0306616310101-1112-02-042-BANBAJIO-FONDO III 2021 (ENE-AGO)	13 OBSERVACIONES, EN PROCESO
01720160503887-1112-06-02-BANCO AZTECA- FONDO III 2021 (SEPT-DIC)	0 OBSERVACIONES, EN PROCESO
036618470101-1112-02-041-BANBAJIO-INGRESOS PROPIOS (ENE-AGO)	403 OBSERVACIONES, EN PROCESO
1618706051-1112-06-05- BANCO AZTECA-INGRESOS PROPIOS 2021 (SEPT-DIC)	287 OBSERVACIONES, EN PROCESO
<b>TOTAL</b>	<b>1085</b>



## OBSERVACIONES

1.- Los soportes documentales de las pólizas presupuestales de egresos en algunos casos se encuentran incompletas, faltando documentos:

- Las Facturas autorizadas con sus XML.
- Las fichas técnicas de los momentos de comprometido y devengado.
- La autorización del gasto.
- En algunos casos, la firma de recibido del beneficiario en la póliza de cheque.
- Firmas en las pólizas del sistema contable, póliza de cheque, en factura, en ficha técnica, dictamen de pago, recibo definitivo de egresos, lista de raya, subsidios, etc.

2.- El gasto de combustible, lubricantes y aditivos, NO SE APLICÓ el plan de austeridad.

- De existir 1 encargado de emitir los vales, se aumentó a 3 creando los siguientes inconvenientes:
- Se emite un sello oficial a los vales que aplica como firma de autorización, pero no se indica quien es la persona autorizada de su uso, además que no se entregó en el proceso de entrega-recepción 2018-2021.
- Se contabilizaron varios vales sin firmas.
- Se contabilizaron varios vales con firma sin claridad.
- Se contabilizaron vales, con leyendas como “aprobó por teléfono”, sin existir veracidad de los mismo.
- Se expidieron vales por comisiones a funcionarios públicos de manera regular, si justificar las diligencias atendidas por las mismos.
- Se aumento el consumo de combustibles en general, durante Pandemia.

3.- Se emitieron facturas por productos que no entraron a los registros del patrimonio, en tiendas departamentales tales como, Sam's Club, Cosco, Liverpool, entre otros. Que hacer referencias a bienes electrónicos y bienes muebles como impresoras, discos externos o bicicletas.

4.- Se emitieron facturas por productos que se clasificaron como medicamentos, más sin embargo en el soporte se advertía que eran productos naturistas para bajar de peso hasta por \$75,000.00, pastillas para disminución de grasa, pastillas anticonceptivas, condones, medicamentos



para bajar el apetito, suplementos alimenticios para aumentar masa muscular entre otros.

5.- Se pagaron facturas por viáticos y alimentos sin justificar la causa o fin del mismo.

6.- Se pagaron facturas por compras de abarrotes asociadas a bebidas alcohólicas, cervezas, licores, brandis, whisky, tequila, entre otros, con montos elevados.

7.- El padrón de licencias municipales presentó un gran desfase, ya que existen más negocios comerciales que licencias pagadas de forma correcta, (información recabada por el titular de inspectores municipales). Las inconsistencias varían desde licencias provisionales, licencias expedidas inexistentes en el sistema contable, licencias mal registradas, giros comerciales diferentes al real, venta de alcoholes en giros blancos, entre otros.

8.- El número de detenciones en el 2021 no coincide con las multas pagas en la tesorería municipal.

9.- Existen factores externos que disminuyeron el presupuesto 2021, tales como la desincorporación de la tenencia de San Ángel Zurumucapio, lo cual ocasiono una segmentación de los recursos a partir de agosto.

10.- Se realizaron condonaciones del impuesto predial a supuestas personas de escasos recursos, sin información veraz.

Enlace de Auditorias: <https://ziracuaretiro.gob.mx/Contraloria/>





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

Se ha manifestado tener cuidado con el tratamiento de las cuentas del ramo 33, esto debido a que se está tratando de recursos etiquetados, esto con el fin de evitar sanciones, traspasos entre fondos, movimientos contables con naturaleza de saldos negativos, entre otros.

Se ha generado un plan de optimización de recursos donde la función principal es generar un ahorro en la medida de la posibilidad de recursos del capítulo 2000 y 5000 a fin de tener eficacia y eficiencia municipal.

**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;**

Se ha sugerido la reglamentación del comité de adquisiciones ya que si existe la figura del comité de adquisiciones se carece de normas de funcionamiento.

Se le ha presentado la propuesta del código de ética modelo para la actualización del mismo.

Se ha informado de la necesidad de contar con un reglamento de código de conducta municipal, que cubra situaciones no previstas en el código de ética.

Se ha informado la necesidad de la convocatoria del IMPLAN municipal, su estructura y reglas de operación ya que esta figura no existe en el municipio desde el 2018, que es cuando se tiene el último registro documental.

**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;**

El inventario se revisó en dos ocasiones en el mes de febrero y en el mes de junio durante la evaluación del SEVAC, encontrándose inconsistencias en el mismo, como registros modificados, bienes dados de baja en actas de cabildo que siguen existiendo en el sistema, altas no registradas en agosto del 2021, por lo que se ha estado depurando y generando las altas del mismo por la persona encargada de patrimonio municipal. Siendo un trabajo extenso en el rastreo y verificación de los bienes muebles e inmuebles.



**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 ha realizado 5 sesiones durante el ejercicio fiscal del 2022, cuatro ordinarias y una extraordinaria, del comité de adquisiciones donde se han autorizado la adquisición de bienes de impresión, bienes muebles. Cuidando los principios de austeridad y suficiencia presupuestal.

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

Se informa que se encuentra en revisión las siguientes obras:

- rehabilitación de drenaje sanitario calle Cuauhtémoc col centro
- construcción de drenaje sanitario a un costado unidad deportiva col revolución, Ziracuaretiro
- construcción pavimento concreto hidráulico calle 20 de nov
- ampliación red eléctrica camino las lajas loc, Zirimicuaro
- construcción drenaje sanitario calle Niños Héroes, entre 20 de nov y carretera libre Uruapan Taretan, loc
- construcción módulo de sanitarios en telebachillerato caracha
- construcción pavimentación concreto hidráulico barrio los Escuaritos, San Adres Coru
- construcción pavimentación concreto hidráulico, calle Flores Magón, Rancho Bonito

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

En el periodo de enero a febrero se han atendido 16 quejas de las cuales 15 se han recibido por medios electrónicos y 1 por escrito, de las cuales, de las 15 electrónicas, 13 se han desechado por falta de elementos para poder ser tratadas o por tener un fin diferente a una queja (publicidad o venta de servicios), 2 se han atendido y se ha dado respuesta y de la queja por escrito



ha derivado en un proceso de responsabilidades administrativas el cual se encuentra en la etapa de investigación.

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

En el periodo de han realizado las entregas internas de la coordinación de Comunicación Social, la dirección de planeación municipal, la dirección de seguridad pública y la Secretaría Municipal.

**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 de la cuenta pública anual del ejercicio fiscal 2021, se realizó acorde al tiempo y forma señalado en los lineamientos correspondientes, siendo esta entregada a la Auditoría Superior de Michoacán siendo las 12 horas del día 29 de Marzo del 2022.

La integración del informe trimestral de la cuenta publica 2022 de los meses de enero a marzo se presentó siendo las trece horas del día 2 de mayo del 2022.

**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;**

Las declaraciones patrimoniales correspondientes, se tienen 177 declaraciones, de las cuales son 41 iniciales, 128 de modificación y 8 de conclusión. De las cuales 13 personas presentaron fuera de tiempo la declaración inicial.

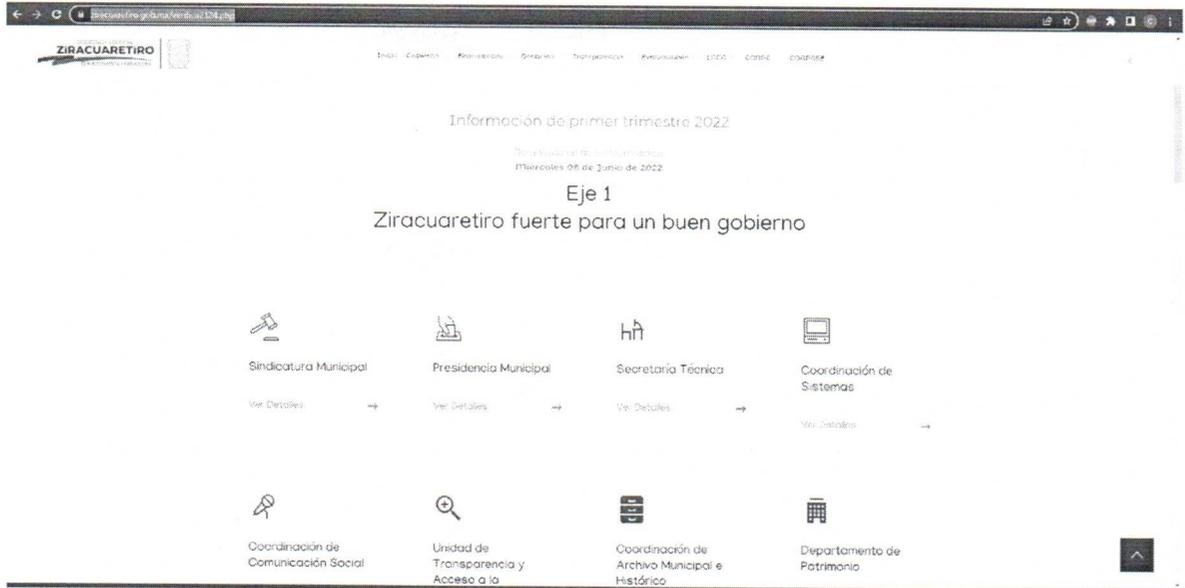
**XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que, en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;**

Se han realizado 4 evaluaciones a dependencias con el fin de diagnosticar situaciones que entorpezcan el ejercicio de sus funciones y el avance del ayuntamiento.



**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;**

- Los indicadores del 2021 se entregaron dentro del anexo 5 y 6 mismos que se integraron dentro de la cuenta publica anualizada.
- Los indicadores del 2022 se entregaron dentro del anexo 5 y 6 mismos que se integraron dentro de la cuenta trimestral.
- Los desempeños para el ejercicio 2022 se encuentran en etapa de medición, y se actualizan de manera periódica, se encuentran en la medición del segundo trimestre del 2022. Y dentro de la pagina oficial del ayuntamiento se encuentra un modulo donde se muestra el avance de los mismos.



Enlace: <https://ziracuaretiro.gob.mx/verifica2124.php>

**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;**

Dentro de la Contraloría municipal, se está estructurando, las facultades para la unidad investigadora, la unidad sustanciadora y posiblemente la unidad resolutoria para atender procedimientos administrativos.



**CAPÍTULO IV**  
**ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

Artículo 11. Las o los titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones generales:

- I. Planear, organizar y ejecutar el Programa Operativo Anual y las actividades del área a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- II. Presentar trimestralmente el informe sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual.
- III. Dar contestación a la correspondencia relacionada con la Unidad que esté a su cargo;
- IV. A solicitud de la Contralora o Contralor, representarlo en eventos y reuniones oficiales;
- V. Supervisar y vigilar el desempeño del personal adscrito o comisionado a su Unidad;
- VI. Atender y resolver las solicitudes que emita la Contraloría;
- VII. Proporcionar a las áreas de Transparencia, Secretaria Técnica y Planeación del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro, la información que se requiera de manera oportuna y expedita; y,
- VIII. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

Artículo 12. Es responsabilidad de las o los Titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría, el manejo y aplicación responsablemente los recursos económicos que le sean asignados para el desempeño de sus funciones y la prestación de los servicios públicos en su ámbito de responsabilidad, en la forma que le interese, y, en su caso, documentar los materiales, suministros y los bienes que se les suministren, que formen parte del patrimonio urbano, para que puedan ser utilizados para los fines antes mencionados.

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD INVESTIGADORA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

Artículo 13. Para distribuir el trabajo y responsabilidades de la unidad de investigación, se han definido las siguientes funciones:

- I. Iniciar, por instrucción de la Contralora o Contralor, las auditorías y revisiones a las áreas de la Administración Pública Municipal para



garantizar que dichas áreas se implementen y se cumplan en su totalidad. cumplir con las disposiciones de la ley en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Ejecutar el sistema de Quejas y Denuncias que establezca la Contralora o Contralor para el H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán;

III. Derivado de denuncias, auditorías, o por oficio, iniciar las investigaciones correspondientes para determinar la posibilidad de infracciones administrativas por parte de funcionarios del ayuntamiento;

IV. Aplicar los medios de apremio que considere convenientes para efecto de hacerse llegar de la información necesaria para el desahogo de las investigaciones;

V. Solicitar las medidas cautelares contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas cuando lo encuentre adecuado;

VI. Elaborar los Informes de presunta responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General y la Ley Estatal en materia de Responsabilidades Administrativa;

VII. Turnar a la Unidad Sustanciadora los informes a los que hace alusión la fracción anterior y solventar las observaciones que, en su caso, realice la Unidad Sustanciadora;

VIII. Presentar a la Contralora o Contralor a más tardar el día primero de marzo de cada año el Plan Anual de Trabajos de la Unidad a su cargo;

IX. Presentar un informe de manera trimestral a la Contralora o Contralor detallando las actividades que haya realizado durante el periodo que se trate; y,

X. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

#### CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD SUSTANCIADORA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 14. Para la resolución de los asuntos y las responsabilidades de la Unidad Sustanciadora, se establecen las funciones siguientes:

I. Aplicar los medios de apremio que estime convenientes para hacer cumplir sus determinaciones;

II. Sustanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa previsto en la Ley en la materia;



III. Valorar las pruebas que aporten los involucrados en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativas para emitir su resolución;

IV. Prevenir la Unidad Investigadora para que en un plazo de cinco días subsane las faltas que detecte en el informe de presunta responsabilidad administrativa cuando las hubiera;

V. Realizar y notificar los citatorios para las audiencias del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;

VI. Tratándose de faltas administrativas que hayan sido calificadas como graves, turnar el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;

VII. Informar al Servidor Público señalado como presunto responsable el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio, en este último caso, solicitará el apoyo de la Defensoría Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;

VIII. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo, tratándose de faltas administrativas no graves; y,

IX. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Contralora o Contralor.

**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;**

Se está trabajando el código de ética modelo para el municipio de Ziracuaretiro. Se está dando la reglamentación pendiente que en algunos casos no se había actualizado desde el 2002 o en su caso no existía.

**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.

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

Solo se informa que el puesto de contralor municipal, tiene un desface por diversos motivos, mas sin embargo en la auditoria de Cumplimiento al municipio de Ziracuaretiro por parte de la Auditoria Superior de Michoacán se entrega copia de todo el expediente de elección del contralor municipal.

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

Se tienen 11 procedimientos de para determinar presuntas responsabilidades de los cuales 1 derivo en medidas preventivas para evitar faltas graves. Y 10 se encuentran en proceso.

El procedimiento CM/PRA/001/2019 se encuentra en valoración de pruebas del presunto responsable por la unidad substanciadora.

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

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



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

**A T E N T A M E N T E**

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

**CONTRALOR MUNICIPAL**