



H. AYUNTAMIENTO
ZINAPÉCUARO
2021 - 2024

ASM
Auditoría Superior de Michoacán

14 JUL 2022

OFICIALÍA DE PARTES
RECIBIDO
HORA 11:51 hrs FIRMA

OFICINA: **CONTRALORÍA**
NO. DE OFICIO: **OIC-051/07-2022**
ASUNTO: **Primer Informe Semestral del Ejercicio 2022.**

Zinapécuaro, Michoacán. 13 de Julio de 2022.

C.P. MIGUEL ÁNGEL AGUIRRE ABELLANEDA
AUDITOR SUPERIOR DE MICHOACÁN.
PRESENTE.

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en diversos ordenamientos como son: La Constitución Política del Estado de Michoacán, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán, así como las atribuciones contenidas en el Artículo 77 y 79, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno y el Plan de Trabajo Anual de la Contraloría Municipal respectivo, el que suscribe, L.A. Luis Espino Gutiérrez, Contralor del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán, a través de este oficio, presento ante usted el Informe de actividades correspondiente al Primer Semestre del 2022:

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA.

Lo más relevante en este periodo que se informa, consiste en el cumplimiento de la normatividad, relativa a los documentos y aspectos que a continuación se relacionan.

1. Coordinación y revisión del Cuarto Informe Trimestral de la Cuenta Pública 2021 del Municipio y del OOAPAS, así como sus anexos.
2. Elaboración y presentación del Plan de Trabajo Anual de la Contraloría Municipal.
3. Seguimiento y atención a los trabajos de Fiscalización mediante Auditoría de Cumplimiento y Financiera del ejercicio fiscal 2021 por parte de la Auditoría Superior de Michoacán al Municipio y su organismo descentralizado.
4. Coordinación y revisión de la Cuenta Pública Anual del ejercicio de la Hacienda Municipal 2021 y del OOAPAS, así como sus anexos.
5. Coordinación y revisión del Primer Informe Trimestral de la Cuenta Pública 2022 del Municipio y del OOAPAS, así como sus anexos, bajo los nuevos lineamientos emitidos por la Auditoría Superior de Michoacán.
6. Coordinación para la presentación de los informes trimestral de actividades de las diferentes áreas de la administración pública municipal, a sus respectivas comisiones, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2021.



7. Seguimiento, en coordinación con las Dirección de Obras Públicas y Urbanismo, de la publicación en la página oficial del primer informe sobre los avances de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales, a los habitantes del municipio.
8. Atención y asistencia a los servidores públicos del Municipio para la presentación de las Declaraciones Anuales de Modificación de situación patrimonial.
9. Presencia en la Capacitación Municipal 2022 de la Guía de Desempeño Municipal, con el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).
10. Actualización y presentación del Bando de Gobierno Municipal.
11. Actualización y presentación del Reglamento Interno de la Administración.
12. Actualización y presentación del Reglamento Interno de Trabajo.
13. Resultado de la Auditoría a la Secretaría del Ayuntamiento para revisar rubros de los programas y resultados obtenidos y plan de trabajo.

EN CONCLUSIÓN, LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, realizó en general una adecuada gestión administrativa, excepto las áreas de oportunidad detectadas.

14. Capacitación a la Sindicatura, Patrimonio y Contraloría Municipal en materia de actualización y registro de los bienes muebles, inmuebles e intangibles.
15. Resultado de la Auditoría a la DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL para revisar rubros de los programas y resultados obtenidos, ingresos, egresos y plan de trabajo.

EN CONCLUSIÓN, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL, realizó en general una adecuada gestión administrativa; con la cual deberá continuar, además de implementar las recomendaciones emitidas que, en su caso, considere pertinentes.

16. Capacitación y entrega de formatos altas, bajas y modificaciones a los directores y titulares de las áreas para el registro de los bienes muebles, inmuebles e intangibles.
17. Coordinación para la presentación de los informes trimestrales de actividades de las diferentes áreas de la administración pública municipal, a sus respectivas comisiones, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2022.
18. Asistencia a la primera reunión plenaria de Contralores y Contraloras integrantes de la CPCEM, en el que se trataron temas relevantes sobre las actividades y funcionamiento de las contralorías.
19. Presencia en la Capacitación Municipal 2022 en el curso, "Funciones, atribuciones y responsabilidades del Contralor Municipal".
20. Realización del llenado de las evaluaciones de armonización contable a través del Sistema de Evaluación de Armonización Contable SEVAC.



21. Inicio de los trabajos para la creación y elaboración del Proyecto para el Manual de Organización de la Contraloría Municipal.
22. Inicio de los trabajos para la creación y elaboración del Proyecto para el Manual de Auditoría de Desempeño.
23. Elaboración del avance al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.
24. Apoyo y colaboración para la entrega de información solicitada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
25. Inicio de los Diplomados por parte de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila para fortalecer al Órgano Interno de Control:
26. Atención a la página web Oficial del Ayuntamiento subiendo la información pública de diversas áreas que diversos ordenamientos legales señalan.
27. Presencia en reuniones con el Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones y Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios Relacionados con la misma.
28. Atención y seguimiento de las obligaciones en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, como son llenado de formatos, solicitudes de información, aclaración de los recursos de revisión y Sesiones del Comité de Transparencia.
29. Atención al buzón de Quejas, Denuncias y Sugerencias de la Contraloría Municipal.
30. Asistencia a diversas actividades institucionales.

Sin más por el momento me despido de ustedes como su atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE:

L.A. LUIS ESPINO GUTIERREZ
CONTRALOR MUNICIPAL

C.c.p.- Archivo.