



Gobierno Municipal
2021-2024

OFICIO: CM/VH-021/2024
DEPENDENCIA: CONTRALORÍA MUNICIPAL
ASUNTO: CONTESTACIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Vista Hermosa, Michoacán a 26 de marzo de 2024

ING. CARLOS EDUARDO BATRES MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
PRESENTE:

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo, y en seguimiento al oficio número UTM/VH/063/2024, de fecha 25 doce de marzo de 2024 dos mil veinticuatro, **signado por el Ing. Carlos Eduardo Batres Martínez Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Vista Hermosa**, por medio del cual remitió una solicitud de información identificada con el folio: **160352024000020**, **requerida a través de la plataforma nacional de transparencia**. Por lo anteriormente expuesto, y estando en tiempo de acuerdo a lo que establece el artículo **75 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo** vengo a dar contestación a la presente solicitud de información en la cual solicitan lo siguiente: **"Quiero una copia del último expediente de auditoría de la oficialía mayor, si a un no es sde este año, poner el del año pasado e indicar cuando se realizara el de este año"**.

Se da copia del informe realizado el ejercicio 2023 realizado en el mes de julio, se informa que de conformidad con el plan de trabajo del ejercicio 2024, se tiene programada la revisión para el mes de abril 2024.

Finalmente solicito se me tenga dando cumplimiento en términos del artículo 75 de la Ley de Transparencia Acceso a La Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Sin mas reciba un cordial saludo.

C.P. Jesús Cortés Ruiz
Contralor Municipal

CCP. Archivo



VISTA HERMOSA
Gobierno
Honesto y Cercano a ti



**AUDITORIA DE
PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

OFICIALÍA MAYOR

2021-2024

JULIO DE 2023

**REALIZADA POR LA
CONTRALORIA MUNICIPAL**

2021-2024

VISTA HERMOSA



OFICIO: CM/VH-072/2023
 DEPENDENCIA: CONTRALORÍA MUNICIPAL
 ASUNTO: INFORME DE REVISIÓN OFICIALÍA MAYOR.

LCP. Héctor Javier Cárdenas Ramírez
 Oficial Mayor

Presente:

Vista Hermosa, Michoacán a 27 de julio de 2023.

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo a nombre de la contraloría y en seguimiento al oficio **CM/VH-066/2023** girado con fecha 05 cinco de julio de 2023 dos mil veintitrés a efecto de hacer entrega del informe de revisión que se realizó a la Oficialía Mayor del municipio de Vista Hermosa, con fundamento en lo establecido en el artículo 79 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

Una vez recibido el presente oficio, se hace de su conocimiento que contará con el término de 20 días hábiles para dar contestación, en caso de que en el informe de revisión se señalen observaciones deberá anexar la documentación que acredite la solvatación de las mismas.

Lo anterior toda vez que se entregará un informe semestral a la Auditoria Superior del Estado de Michoacán, sobre las observaciones detectadas y el avance que se tiene de la solvatación de las mismas.

Sin más por el momento me despido, agradeciendo de antemano por la atención brindada.

Atentamente:

C.P Jesús Cortés Ruíz
 Contralor Municipal

Ccp. Presidente
 Ccp. Sindico



RECIBIDO

07/08/23



04/08/23





VISTA HERMOSA
Gobierno
 Honesto y Cercano a ti



Oficio: CM/VH-086/2023

Contraloría Municipal

Asunto: Revisión de 2023

Lic. Héctor Javier Cárdenas Ramírez
 Oficial Mayor
 Presente:



Vista Hermosa Michoacán a 05 de julio de 2023.

Por medio del presente le envió un cordial saludo, en cumplimiento de la Ley Orgánica Municipal de Estado de Michoacán de Ocampo en su Art. 79 Frac, IV, así como de nuestro plan de Trabajo Anual Autorizado por el H. Ayuntamiento iniciaremos una revisión a la Dependencia que usted representa, le pedimos la información siguiente:

- Avance en la elaboración del Reglamento completo (organigrama y definición de puestos) de la Dirección.
- Avance de POA 2023
- Control de Oficios, recibidos y entregados
- Acciones realizadas de observaciones de la última revisión

Le pedimos nos haga llegar esta información lo más pronto posible (en cinco días después de recibido este oficio), con el fin de agilizar nuestro trabajo, sin otro particular, agradecemos de antemano su apoyo y quedo ante usted para cualquier duda o aclaración.

Atentamente:



C.P. Jesús Cortes Ruiz
 Contralor Municipal

ccp. Presidente
 ccp. Síndico
 ccp. Archivo

VISTA HERMOSA
Gobierno
 Honesto y Cercano a ti
 2021 - 2024
 CONTRALORÍA


 VISTA HERMOSA
Gobierno
 Honesto y Cercano a ti
 2021 - 2024

RECIBIDO
 07/07/23

Recibi
 07/07/23
 P.A. Claudia V. Hdez P.

Oficialía
Mayor



VISTA HERMOSA
Gobierno
Honesto y Cercano a ti

2021 - 2024



Julio
2023

Dirección Oficialía Mayor.

C. HECTOR JAVIER CARDENAS RAMIREZ

DIRECTOR DE LA OFICIALIA MAYOR DEL MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA MICH.

PRESENTE:

Vista Hermosa, Michoacán a 26 de julio de 2023

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo en nombre de la contraloría, y al mismo tiempo manifestarle que estoy dando estricto cumplimiento a lo que nos señala el artículo 79 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, y en seguimiento a nuestro programa anual de trabajo presentado al Ayuntamiento, enumeramos la realización de Auditoria a las Dependencia.

INTRODUCCIÓN:

Uno de los principales ejes en el Plan de Trabajo de la Contraloría Municipal para el ejercicio fiscal 2023, fue implementar mecanismos de control interno para coadyuvar a la realización de objetivos y metas institucionales, prevenir riesgos que pudieran afectar el logro de estas y fortalecer la observancia de las leyes en donde se mencionen disposiciones normativas, así como generar un adecuado control de la gestión y aplicación de recursos, rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública. Esto examinando continuamente las operaciones de las Dependencias ejecutoras con el propósito de verificar la razonabilidad financiera de los recursos, el uso eficiente, el logro eficaz y congruente de los objetivos y metas institucionales, así como el cumplimiento de disposiciones aplicables en el desarrollo de las actividades.

INFORME DE REVISIÓN OFICIALIA MAYOR

Página 1 de 10



OBJETIVOS GENERALES

1. Contribuir a la creación de una cultura organizacional de actitud de servicio, colaboración, transparencia, apoyo interno y externo, enfoque a resultados y destierro de la corrupción.
2. Verificar y garantizar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las dependencias y entidades del Ayuntamiento, con el fin de que las decisiones, funciones y actividades se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes.
3. Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, con el propósito de coadyuvar en la construcción de una Administración Pública Municipal, eficiente, honesta y con pleno respeto a la ley.
4. Planear y coordinar las acciones de control, vigilancia y fiscalización del correcto uso del patrimonio, el ejercicio de gasto, de las entidades de la administración municipal, así como el desempeño de los servidores públicos, garantizando la calidad en la actuación.
5. Fortalecer los mecanismos de quejas y denuncias con el fin de atender de manera oportuna y eficaz las demandas de la ciudadanía, realizando un seguimiento y haciendo coparticipe a la ciudadanía.

Corroborar el cumplimiento de la normatividad aplicable de los programas de inversión y acciones, así como la correcta aplicación y comprobación del gasto.

Corroborar el cumplimiento de la normatividad aplicable de los programas de inversión y acciones, así como la correcta aplicación y comprobación del gasto.



ESTRATEGIA

Llevar a cabo auditorías, revisiones e inspecciones en las Dependencias a los recursos públicos, evaluar el cumplimiento y establecer acciones de control, para eficientar la administración en el ejercicio de los recursos públicos.

MÉTODO

El método que se utilizó durante esta auditoría realizada a la Dirección de la Oficialía Mayor, fue el del estudio y análisis de la correcta aplicación en los temas de organigrama de la dependencia, reglamento o manual interno, la relación de los programas y/o actividades que se realizan en el área de trabajo auditada.

PROGRAMA DE TRABAJO

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La Evaluación se centró en diversos puntos sobre los cuales se examinó la correcta aplicación del Reglamento y su marco jurídico, organigrama del personal de la dependencia, Manual operativo, reporte de actividades del mes de septiembre, relación de altas y bajas tanto de equipo como del personal.



DIAGNOSTICO.

Conforme a la información de la documentación que se nos entregó y cuestionario de cumplimiento respecto de control en los procesos que se siguen, se detectó que no se siguen procesos bien delineados aun y cuando se realizan todas las funciones del área, se detectaron puntos que se señalaran posteriormente, y se pueda trabajar en un reglamento que incluya todas las áreas de la dependencia.

OBJETIVO ESPECIFICO.

El objetivo de esta revisión es que la dependencia tenga pleno conocimiento de su marco Jurídico, que todo el personal del área tenga conocimiento del reglamento de la dependencia, conozca y desarrolle adecuadamente sus actividades en sus diferentes departamentos, que el o los reglamentos sean aplicados como corresponde.

Programa de trabajo Oficialía Mayor

- 1.- Organigrama de la dependencia
- 2.- Reglamento y/o manuales de la dependencia
- 3.- Avances de revisiones anteriores
- 4.- Avance de POA 2023 (por líneas de Acción)
- 7- Control de oficios.

ORGANIGRAMA.

Se le solicito a la dependencia auditada nos proporcionará un organigrama, a lo que la dependencia de oficialía exhibió el organigrama con el que vienen trabajando dentro de la dependencia el cual esta ordenado mediante la siguiente jerarquización.



Recomendaciones. Que sea acorde a las actividades reales, así como integrarlo en un reglamento integral de la Oficialía, con una definición de puestos, y actividades a realizar.

REGLAMENTO Y/O MANUALES DEL AREA

Se cuenta con un reglamento de panteones y rastro, que no se les da seguimiento puntual pero las demás áreas no cuentan con un reglamento que les de certeza de actuar en cada área.

Observaciones:

Se sugiere que los reglamentos existentes se de seguimiento, se trabaje en hacer un reglamento integral de la dependencia de la Oficialía Mayor en todas sus áreas, alineado con el organigrama general.



Se sugiere, se tenga un control de todas las quejas que se van prestando manteniendo en contacto con el quejoso hasta que se solucione o informar el status que se en cuenta, y presentar por mes un informe a presidencia.

También poner en el reglamento este procedimiento.

Revisiones Anteriores

No hay seguimiento a las observaciones y sugerencias anteriores

Avance de POA 2023 (por líneas de Acción)

4.1- SERVICIOS PUBLICOS.

4.1.1 Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Inversión para el periodo de Gobierno Municipal.

4.1.2. Realizar obra pública de calidad, atendiendo prioritariamente las necesidades más sentidas en la zona urbana y rural.

4.2.- MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA.

4.2.1 Actualizar e implementar el programa de desarrollo urbano.

4.2.2 Realizar las gestiones y convenios necesarios para construcción del proyecto de modificación de imagen urbana de la Calle Hidalgo en la cabecera municipal.

4.3.1 MERCADOS

4.3.1.1 Promover y socializar la ampliación del Mercado Municipal.

4.3.1.2 Gestionar los recursos necesarios con el Gobierno del Estado y Gobierno Federal, para la adecuación y construcción del Mercado Municipal.



4.3.2. RASTRO

4.3.2.1 Realizar operativos de inspección coordinados con las diferentes dependencias municipales relacionadas con el acopio animal y matanza de los mismos.

4.3.2.2 Promover la adecuación y construcción de instalaciones adecuadas para la matanza de animales destinados al consumo humano.

4.3.3 ALUMBRADO PUBLICO

4.3.3.1 Concertar la participación ciudadana en el programa cambios de luminarias.

4.3.3.2 Elaborar un estudio de optimización y consumo de energía eléctrica en alumbrado público buscando el ahorro en el consumo de energía eléctrica.

4.3.3.3 Restablecer un programa de seguimiento, comportamiento y evaluación del consumo de energía eléctrica de alumbrado público.

4.3.3.4 Elaborar y promover un programa de concientización ciudadana en el cuidado y protección de luminarias.

Se manejan informes de actividades de C. gustavo avalos Segura, (sin firmas)

4.3.4. PARQUES Y JARDINES

4.3.4.1 Incrementar los parques, jardines y áreas verdes en el Municipio.

4.3.4.2 Dignificar los parques y jardines como espacios familiares y alternativos de esparcimiento y deporte en las comunidades.

4.3.4.3 Concientizar a la población de cuidar los parques, jardines y áreas verdes para mantenerlos en buen estado.

4.3.4.4 Establecer políticas de participación ciudadana en la ejecución de proyectos de limpieza y mantenimiento de los parques, jardines y áreas verdes.

4.3.4.5 Concertar acciones de mejora en los parques, jardines y áreas verdes en las diversas comunidades del Municipio.



4.3.5. PANTEONES

- 4.3.5.1 Adquisición de un predio lo más cercano al Panteón Municipal.
- 4.3.5.2 Promover programa de limpieza.
- 4.3.5.3 Formular un plan de ordenamiento para la identificación de calles internas del Panteón Municipal.

4.3.6. ASEO PÚBLICO Y MANEJO DE LA BASURA

- 4.3.6.1 Establecer políticas de participación ciudadana en los programas de acciones de limpia y recolección de basura.
- 4.3.6.2 Establecer en el Municipio el hábito del manejo adecuado de los desechos sólidos para reducir la basura.
- 4.3.6.3 Establecer en el Municipio el hábito del manejo adecuado de los desechos sólidos para reducir la basura.
- 4.3.6.4 Rehabilitar y mantener el parque vehicular de limpia y recolección de basura.
- 4.3.6.5 Mejorar el equipamiento para la recolección, tratamiento y disposición final de la basura.

Se nos presento un rol de Rutas Recolección de aseo Público, mismo que no se tiene la certeza que asi se llevo a cabo.

De las Acciones a realizar en el ejercicio 2023, no se nos presentó información y/o avance de las líneas de Accion registradas en el POA 2023.

Oficialía
Mayor



VISTA HERMOSA
Gobierno
Honesto y Cercano a ti

2021 - 2024



Julio
2023

Expediente de los equipos de transporte

Se quería revisar los expedientes de cada uno de los equipos de transporte para ver el comportamiento de mantenimiento, no los encontró la encargada de la oficina.

Se nos presentó una hoja bitácora de combustible, solo con fecha, camión, litros y chofer, que de manera aislada no dice mucho.

Se sugiere:

Llevar un control de cada uno de los mantenimientos que se hacen a cada equipo, para valorar el alto costo de mantenimiento que se tiene. Consumo y las actividades que realiza

Manejo de personal:

Hay horarios a cumplir de horarios de los trabajadores de aseo, no se nos presentó información para tener la certeza que se está cumpliendo este horario

Se sugiere. Estar en constante llevar un expediente a la par de Recursos Humanos donde se lleve control de faltas, descansos, incapacidades y eso empatado con los pagos de cada quincena.

Control de oficios.

Quedo pendiente que nos muestren el control que se lleva de los enviados y los recibidos.

Oficialía
Mayor



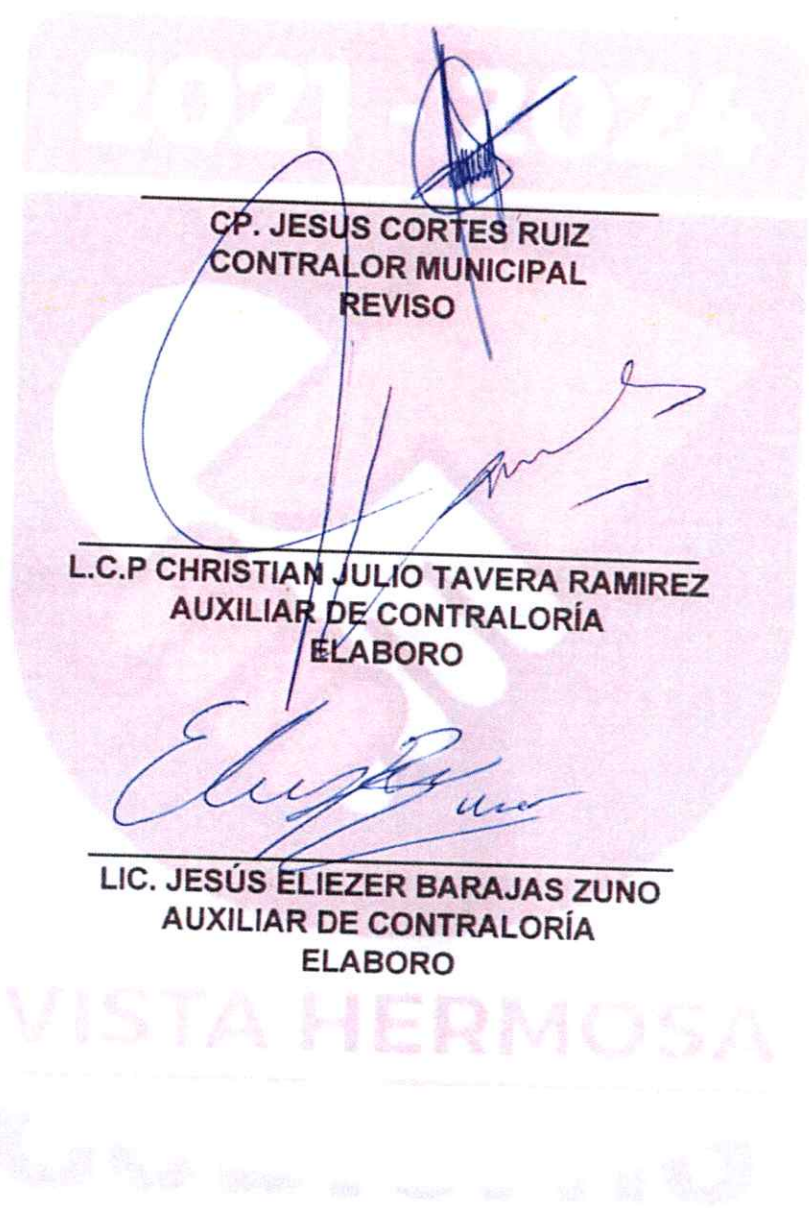
VISTA HERMOSA
Gobierno
Honesto y Cercano a ti

2021 - 2024



Julio
2023

Se realiza esta revisión para dar cumplimiento a nuestro plan de trabajo anual 2023.
autorizado por el cabildo.



CP. JESUS CORTES RUIZ
CONTRALOR MUNICIPAL
REVISO

L.C.P CHRISTIAN JULIO TAVERA RAMIREZ
AUXILIAR DE CONTRALORÍA
ELABORO

LIC. JESÚS ELIEZER BARAJAS ZUNO
AUXILIAR DE CONTRALORÍA
ELABORO

INFORME DE REVISIÓN OFICIALIA MAYOR

Página 10 de 10