

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA

CONTRALORIA MUNICIPAL
M. en D. Mirna Zavala Zúñiga

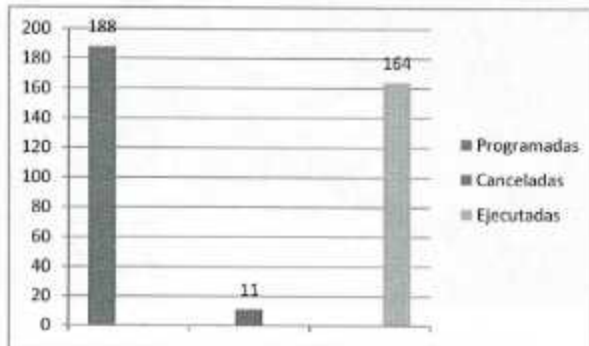
INFORME DE ACTIVIDADE CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 29 DE AGOSTO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2016.

En cumplimiento a las disposiciones de supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que se deben implementar y con el propósito de hacer un uso más eficiente de los recursos públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca, se están realizando las siguientes acciones en esta Contraloría a mi cargo como a continuación se describe:

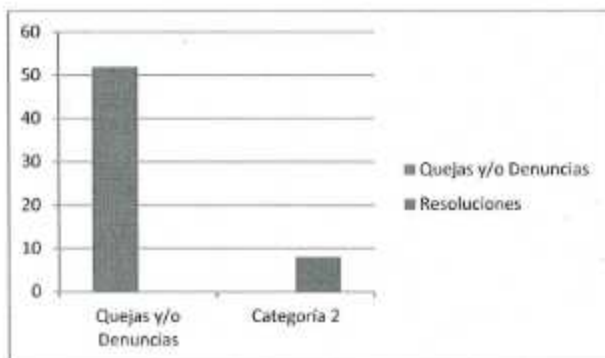
- En lo que corresponde a la **Dirección General de Supervisión y Auditoría**; se realizó la **Emisión del Dictamen** de los integrantes de la **Comisión Temporal denominada Comisión Especial de Recepción**, respecto de la entrega del **Ayuntamiento saliente 2013-2015**; con fecha 12 de octubre de 2016 se emitió dicho dictamen, mismo que fue enviado por la Contraloría Municipal a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos el 11 de noviembre del presente año a través del oficio CM/275/2016.

De igual forma la Secretaría del Ayuntamiento de Cuernavaca, mediante oficio SA/850/2016 del 15 de noviembre de 2016, envió al Congreso del Estado de Morelos, copia certificada del Acuerdo SO/AC-169/20-x-2016 que contiene el Dictamen de los integrantes de la Comisión Temporal denominada Comisión Especial de Recepción, respecto de la entrega del Ayuntamiento saliente 2013-2015, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo del 20 de octubre de 2016.

- Referente al **Proceso de Entrega Recepción**: del 01 de septiembre al 24 de noviembre de 2016, se programaron y ejecutaron procesos de Entrega Recepción de servidores públicos titulares del Ayuntamiento de Cuernavaca, hasta el nivel jerárquico de Jefe de Departamento, conforme a la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios, tal y como se detalla a continuación:



- **Dirección General de Quejas y Procedimientos Administrativos**, a la cual le corresponde llevar el control y estadística sobre las quejas, denuncias, inconformidades y reconocimientos así como su clasificación de acuerdo a la naturaleza y origen de las mismas; y donde es ámbito de nuestra competencia el aplicar la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, como lo marca el artículo 114, de acuerdo al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal. Del periodo comprendido del 1º de septiembre al 15 de diciembre del año en curso, se han recibido 52 quejas y/o denuncias; así como la resolución de 6 de las mismas.



RESOLUCIONES

No.	No. EXPEDIENTE	TOMOS	PROBABLE RESPONSABLE	ACTO IMPUTADO	SANCIÓN
1	39/2012	I,II,III,IV	Nelson Torres Mondragón, Alma Gociela Domínguez Torres y Javier Nava Castillo	Omitir pagos al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Estado	Nelson Torres Mondragón: Suspensión de dos meses y siete días, destitución del cargo, inhabilitación por dos años y nueve meses y multa por \$ 34,357,615.42, Javier Nava Castillo: Suspensión de dos meses y siete días, destitución del cargo, inhabilitación por dos años y nueve meses y multa por \$2,294,058.46
2	26/2015	I	Carlos Hernández Benítez	Por proporcionar información falsa y haber informado al quejoso que ya había solicitado planos arquitectónicos.	Abuelve
3	39/2010	I,II,III,IV	Juan Manuel Padilla Vallejo y José Elías Sañez Álvarez	Por haber ingerido bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo y no cumplir con lo encomendado	Abuelve
4	51/2015	I	César Vergas Tello y Gonzalo de la Rosa Martínez	No haber cumplido con diligencia, el servicio que tenía encomendado y ocupar los recursos materiales para fines distintos a los destinados	Abuelve
5	37/2015	I	Alfredo Guzmán Sánchez	No atendió al requerimiento de aclaración de observaciones derivadas de la entrega recepción	Abuelve
6	31/2013	I	Jorge Luis Ramírez López	Instruir pens que se levara la grúa un automotor	Suspensión por tres meses

- **Dirección General de Prevención y Participación Ciudadana**, corresponde vigilar que las Dependencias del Ayuntamiento de Cuernavaca, cumplan con las normas vigentes, diseñando normas y criterios de prevención, para abatir prácticas de corrupción e instrumentar acciones e instrumentos preventivos, garantizando la efectividad para la atención de las quejas y denuncias captadas a través de los diversos canales. De esta forma, el poder establecer lazos de comunicación directa con la ciudadanía con la finalidad de atender, quejas y denuncias de actos de corrupción en el ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- **Dirección de Contraloría Social**

La **Contraloría Social** en la administración pública significa en una forma de relación entre el gobierno y los ciudadanos, cuya promoción y operación corresponde a las dependencias encargadas de la ejecución de obras y programas con recursos federales en los que está presente el esquema de Contraloría, o en su caso, cuando se trate de programas u obras estatales o municipales igualmente susceptibles de implementar este mecanismo de vigilancia ciudadana.

El principal objetivo de efectuar dicha coordinación consiste en promover esta institución y facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, ya que pretende conseguir que esta Dirección brinde asesoría y capacitación a los servidores públicos municipales, responsables de la ejecución de programas, obras, servicios y trámites.

En este sentido se han realizado las siguientes capacitaciones durante los meses de septiembre y diciembre, con los temas de: **Curso – Taller de Sensibilización sobre Ética en el Servicio Público y el Taller de Entrega-Recepción y sus Responsabilidades Administrativas**; el cual fue impartido por funcionarios de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del

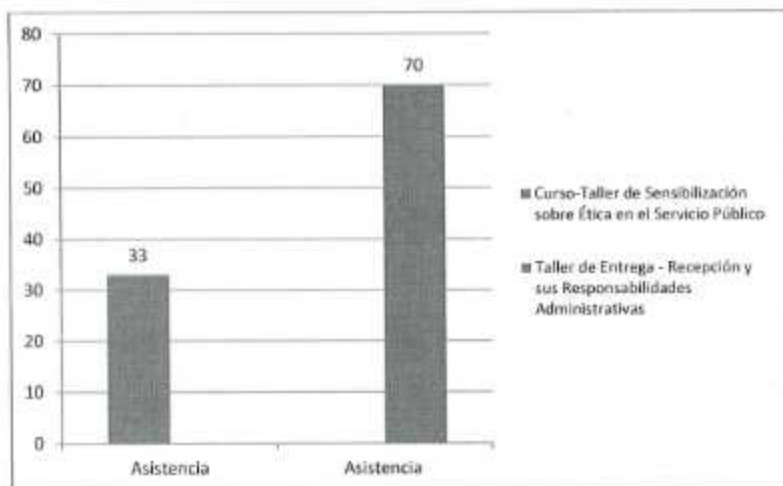
Estado
de



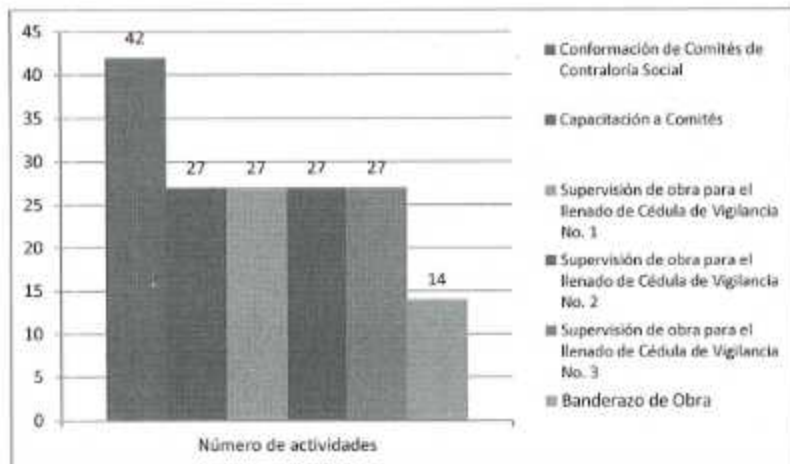
Morelos.



Capacitación a Servidores Públicos



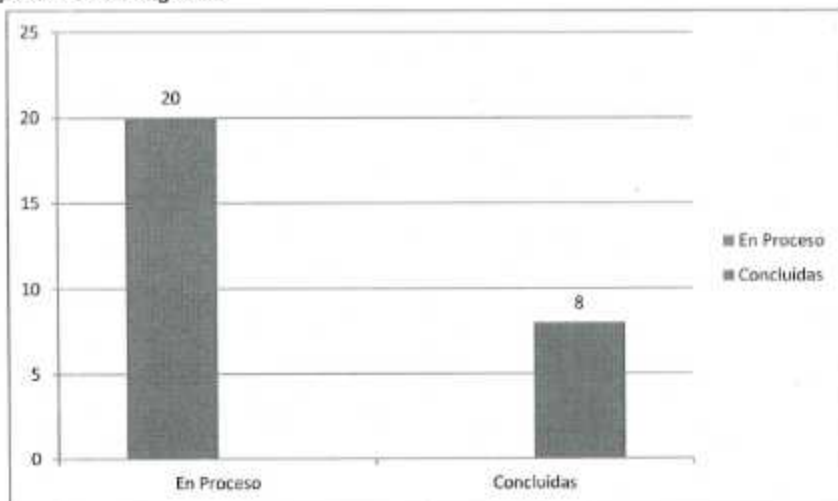
Departamento de Vinculación Social



- Dirección de Investigación.

Establecer comunicación directa con la ciudadanía a fin de fomentar la cultura de la denuncia, atender quejas y denuncias de actos de corrupción y obtener los indicios y pruebas que justifiquen y acrediten los actos irregulares de los Servidores Públicos es tarea de la **Dirección de Investigación**, y de esta forma mejorar la confianza de los ciudadanos.

Carpetas de Investigación



NUMERO	DENUNCIANTE	FECHA DE RECIBIDO	ASUNTO	ESTATUS
1	COMERCIANTES INDIGENAS	04-nov-16	Amparo promovido por los comerciantes para seguir vendiendo en el centro	Proceso de investigación
2	JUANA MARIA DE JESUS TIRADO	26-sep-16	Solicitan cancelar adeudo en CFE	En seguimiento
3	KENIA BERENICE ROMAN CASTILLO	25-oct-16	Observaciones acta entrega-recepción AC/CM/056/2014	Se solicitaron copias de la denuncia de robo de vehículo
4	COLONOS VISTA HERMOSA	11-nov-16	Denuncia por falta de licencia de funcionamiento de la franquicia "La casa de las lunas"	Se solicito información con fecha 10 de noviembre 2016
5	JORGE HUMBERTO SANCHEZ BECERRIL	26-oct-16	Se pide informe respecto la asignación de fondo fijo (resolvente)	solicitamos la información y estado actual, si existió dicho fondo y si existen documentos 17-Nov-16
6	YURI ROBERTO MACHADO MOTTA	25-oct-16	Acta circunstanciada	Se da contestación con memorándum de fecha 16-nov-16
7	JORGE BARRIOS CORDERO	24-may-16	Denuncia ciudadana, de un taller de hojalatería por presuntas irregularidades	Se envió memorándum 12-oct-16 al director de gobernación y normatividad
8	SARA GUADALUPE DE LA MORA DE DEL RAZO	11-nov-16	Solicita expedición de constancia de zonificación (corredor urbano de usos mixtos)	archivado
9	MANUEL ENRIQUE ARIZMENDI SAN PEDRO	24-oct-16	Denuncia por construcción invadiendo, vía pública.	Se acredita queja 28-nov-16 y se giró memorándum al coordinador de inspección, sanciones y procedimientos administrativos
10	CARMEN JULIA DÍAZ GÓMEZ	15-nov-16	Denuncia por problemática entorno laboral	.
11	MTR. FRANCISCO JAVIER ESPINOSA ROMERO	24-nov-16	Denuncia, bar cerca de escuela UNINTER y venta ilegal de bebidas alcohólicas.	Se encuentra en investigación

- Dirección de Políticas de Prevención y Participación Ciudadana.

Corresponde a esta dirección general el establecer lazos de comunicación directa con la ciudadanía con la finalidad de atender, quejas y denuncias de actos de corrupción

en el ámbito de competencia del Ayuntamiento; así como el incluir en las acciones y resultados de gobierno, la participación de la sociedad que haga de la vigilancia ciudadana una estrategia que brinde transparencia y coparticipación en la gestión pública. Ante esto se realizan las siguientes acciones:

- **Transparencia y Combate a la Corrupción.**

Trabajamos constantemente en abatir los efectos negativos y rescatar la confianza ciudadana por medio de la implementación de normas éticas institucionales que fortalezcan los valores, conductas e identidad del servidor público, generando un sentido de pertenencia y orgullo que favorezca un cambio de actitud entre el servidor público y el ciudadano.

Departamento de Participación Ciudadana.

Como funciones principales nos corresponde fomentar la cultura de la participación social y de la denuncia ciudadana, invitar a la ciudadanía de participar en la formación de los comités de participación ciudadana. Así como; impulsar el participar como enlace en las dependencias del Ayuntamiento, para atender asuntos de trámite y modernización administrativa.

- **Transparencia y Combate a la Corrupción.**

Mantenemos un trabajo en coordinación con el Sistema DIF en los programas: Caravanas de la Salud y Visitando tu colonia, en diferentes puntos estratégicos de la Ciudad de Cuernavaca. La Contraloría hace presencia a través del Módulo de Atención y Participación Ciudadana, donde se brinda asesoría y orientación personalizada a los ciudadanos con el propósito de atender y escuchar sus inconformidades.

Con la finalidad de dar seguimiento puntual a las inconformidades expresadas, contamos con diferentes sistemas de atención como son:

- ✓ Forma Personalizada,
- ✓ Buzones en las diferentes dependencias municipales,
- ✓ Correo Electrónico,
- ✓ SIAC (Sistema de Información de Atención Ciudadana),
- ✓ Módulo de "Brigada anti-corrupción.



Departamento de Difusión

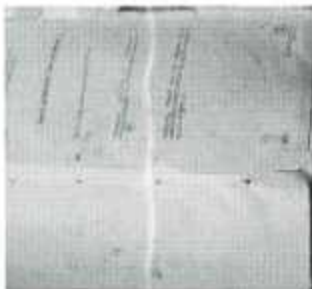
Realizar la difusión de la campaña "Brigada anti-corrupción", programar campañas de difusión y sensibilización a servidores públicos y a los Comités de Participación Ciudadana y Contraloría Social así como promover y difundir los proyectos de capacitación en materia de Prevención, Contraloría Social, Corrupción y responsabilidades de los servidores públicos.



- **Reporte Archivo General de la Contraloría Municipal.**

Durante pasadas administraciones se han desarrollado prácticas erróneas en el manejo de la documentación, generando letargo archivístico y el deterioro de documentos realizados a través de los años, heredando problemas en la administración documental de una administración a otra. Es por eso que en virtud del compromiso con la ciudadanía en Transparencia y Rendición de Cuenta, la Contraloría Municipal ha tomado a bien en redoblar esfuerzos para abatir el rezago archivístico de anteriores administraciones, dando cumplimiento con lo estipulado en la Ley estatal de Documentación y Archivo de Morelos, a la Administración de los Documentos en los artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 16; y en los Lineamientos Generales para la aplicación de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos en los artículos 29, 30, 32 y 33 a lo referido a la Conservación, Valoración y Depuración de los documentos generados en su proceso de Gestión de Trámite.

En las tres Direcciones Generales de la Contraloría Municipal, se encontraron expedientes relacionados a auditorías, entregas-recepción de diversas áreas; así como correspondencia enviada y recibida, copias certificadas de quejas y/o denuncias, acuerdos, manuales de organización, constancias de oficios girados, programas de trabajo; así como copias de copias certificadas, conciliaciones bancarias comprobación de gasto, auxiliares contables, en los cuales el año más antiguo que se pudo observar fue el 2001 lo cual genera la reorganización y clasificación de 15 años de letargo, derivando en la detección de documentos dañados por su mal manejo y negligencias de anteriores administraciones.



La Contraloría Municipal, en colaboración con la Dirección de Archivo Municipal, determinará el destino de estos documentos apegándose a los artículos anteriormente mencionado, cumpliendo con los procesos y lineamiento correspondientes.

