



**CUERNAVACA**  
CONTRALORÍA

**INFORME DE ACTIVIDADES  
JUNIO 2017**

|   |          |
|---|----------|
| PRESENTACIÓN  | 2        |
| <b>1</b> JUSTIFICACIÓN  | <b>3</b> |
| <b>2</b> DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA    | <b>4</b> |
| <b>3</b> DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN                                   | <b>5</b> |
| <b>4</b> DIRECCIÓN GENERAL DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | <b>6</b> |
| <b>4</b> DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA Y SUPERVISIÓN                 | <b>7</b> |



## PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Cuernavaca tiene como compromiso procurar una gestión que prevenga y combata la corrupción, enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana, para garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos.

Por ello, es prioridad de esta Contraloría atender toda denuncia ciudadana, determinando medidas preventivas y emitir recomendaciones que permitan optimizar la función pública y los trámites y servicios.

Asimismo, participar en forma conjunta con la comunidad en la integración de los comités de Contraloría Social y de esta forma supervisar el cumplimiento de las obras y acciones de este gobierno municipal.

Una de las funciones básicas, es el realizar auditorías contables, financieras y de legalidad al desempeño y al gasto de inversión.

Así mismo como un principio rector el desarrollar acciones de capacitación sobre responsabilidad administrativa y valores éticos en favor de los servidores públicos municipales y de esta forma disminuir los procedimientos de quejas y denuncias en contra de dichos servidores, por actos y omisiones en el desempeño de su cargo.

La corresponsabilidad es uno de los valores más importantes para propiciar un cambio positivo, es nuestro deber construir un mejor Cuernavaca.

M. en D. Mirna Zavala Zúiga  
Contralora Municipal

# JUSTIFICACIÓN

## 1.- CONTRALORÍA MUNICIPAL

La gestión municipal se caracteriza hoy en día por distintos atributos, tales como la eficiencia, eficacia y la calidad. Lo anterior para garantizar a la ciudadanía servicios oportunos con buen estándar de entrega y atención.

La Contraloría Municipal, realiza reuniones de trabajo permanentes con diferentes instituciones del orden público y privado en aras de mejorar el buen funcionamiento y seguimiento de los diferentes programas como lo son auditorías y supervisiones para lo cual se mantiene constante comunicación con importantes instituciones, como lo es La Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Morelos, La Secretaría de la Función Pública.

Así mismo, en seguimiento del Programa “Brigada Anti Corrupción”; se ha coadyuvado con la Secretaría de Desarrollo Sustentable y de Turismo y Desarrollo Económico , estableciendo estrategias transversales a realizar en dicho programa, a través de mesas de trabajo con los titulares ó enlaces de las dependencia involucradas, todo ello para la revisión de resultados y acuerdos.

### Ejes Centrales

**Uno.** Diseñar y ejecutar programa de acciones preventivas que permitan mediante la intervención oportuna a través de controles administrativos, acciones de supervisión y revisión; aplicación de un sistema de indicadores, la difusión de valores, principios y conductas éticas; todo lo anterior privilegiando y fortaleciendo los instrumentos de participación ciudadana tales como:

- Contraloría Social,
- Acuerdos de Colaboración,
- Programas de Testigo Social.

Que permitan prevenir desde faltas no graves al Código de Ética hasta la comisión de actos de Corrupción.

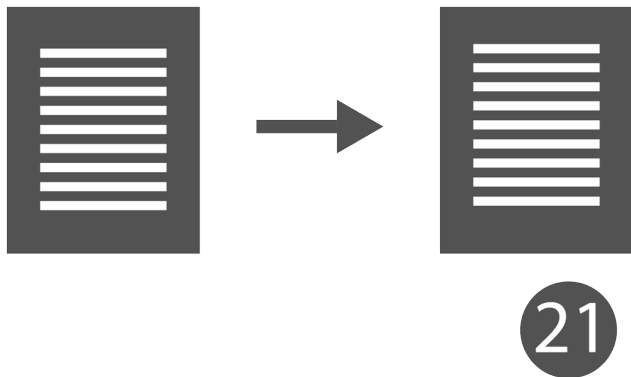
**Dos.** Sustanciar los procedimientos administrativos que permiten a partir de una queja o denuncia, deslindar las responsabilidades y en su caso sancionar a los servidores públicos, cuya conducta encuadre en la comisión de una responsabilidad administrativa.

**Tres.** Actividades de Fiscalización de todas las unidades administrativas y dependencias del Ayuntamiento, mismas que consisten en la revisión, supervisión y evaluación de los controles administrativos para la utilización eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, y en su uso, para deslindar las responsabilidades y el tipo de gravedad resultante.

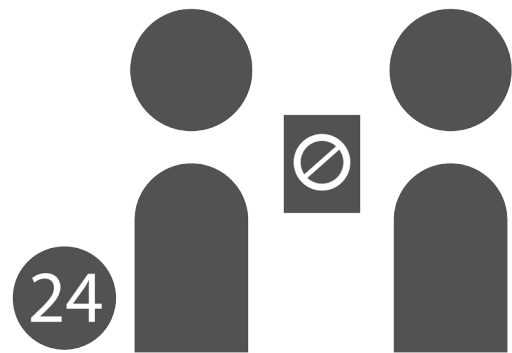
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



Comités de Contraloría Social y Obras



Actas de Entrega - Recepción



Inconformidades

## Dirección de Investigación

5

Atención  
Ciudadana

21

Atención de  
Inconformidades

4

Reuniones

3

Denuncias  
Presentadas

3

Acuerdos en  
Carpetas de  
Investigación

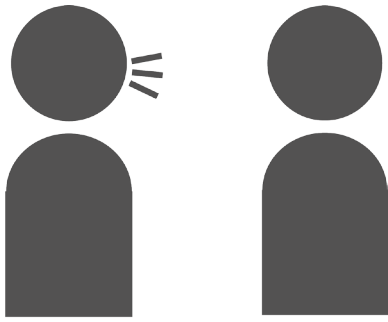
7

Intervención en  
Actas Administrativas

3

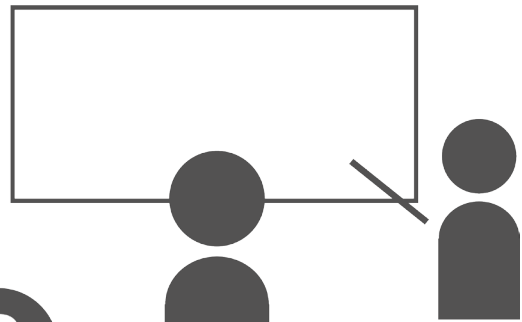
Diligencias

# DIRECCIÓN GENERAL DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



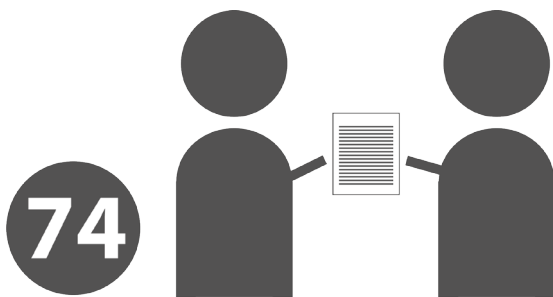
7

DENUNCIAS Y QUEJAS RECIBIDAS Y ATENDIDAS



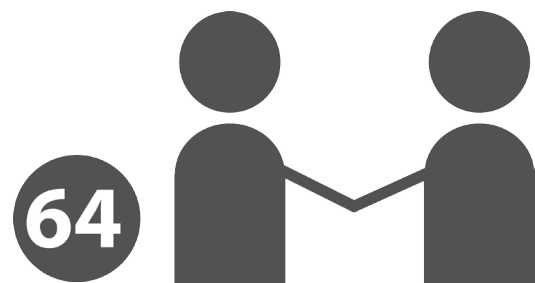
8

ASESORÍAS AL PÚBLICO PARA QUE FORMULEN DENUNCIA O QUEJA EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.



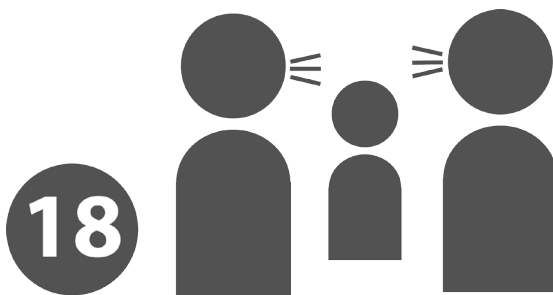
74

NOTIFICACIONES PRACTICADAS



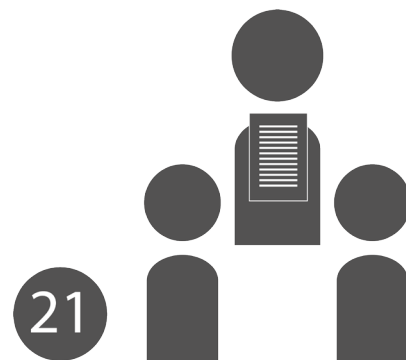
64

ACUERDOS DE ACTUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS



18

AUDIENCIAS CELEBRADAS



21

INFORME DE AUTORIDAD

5

RESOLUCIÓN INTERLOCUTORIAS

1

SENTENCIAS DEFINITIVAS

## DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN Y AUDITORIA

| Cantidad | Actividad   | Comentarios   |
|----------|---|---|
| 3        | Capacitación Impartida  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación sobre simulacro de Entrega - Recepción.</li> </ul>  |
| 1        | Asistencia a capacitación   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación sobre "Sistema de Bitácora Electrónica de Obras Públicas" (BEOP).</li> </ul>  |
| 8        | Runiones de trabajo   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones varias del personal de Contraloría Municipal.</li> </ul>   |
| 7        | Asistencia a Talleres   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Talleres para titulares de las áreas coordinadoras de archivos y Taller en materia de equidad de género.</li> </ul>  |
| 57       | Asistencia de la Dirección de Supervisión y Auditoría de la Obra Pública a procedimientos de invitación restringida y de licitación pública | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia a 57 Procedimientos de Invitación Restringida.</li> </ul>   |
| 1        | Actualización del estatus en oficios  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del estatus de los oficios relacionados con el Dictamen de Entrega Recepción 2013 - 2015.</li> </ul>   |
| 7        | Seguimientos de auditorías del segundo semestre 2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría de Infraestructura, Obra y Servicios Públicos.</li> <li>Secretaría de Seguridad Ciudadana.</li> <li>Seguimiento a Solventación de auditorías.</li> </ul>  |
| 4        | Elaboración de informes ejecutivos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración y conclusión de los Informes Ejecutivos de 4 auditorías correspondientes al Plan de Trabajo del Segundo Semestre 2016.</li> </ul>  |
| 5        | Supervisión de plantilla a personal   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión de Plantilla de personal de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>Dirección General de Salud Pública.</li> <li>Dirección General de Educación.</li> <li>Instituto de las Mujeres de Cuernavaca.</li> <li>Revisión de la Plantilla de personal de la Dirección General de Catastro.</li> </ul> |
| 3        | Selección de las muestra  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Selección de la muestra para la revisión de expedientes de las Revisiones especiales en proceso.</li> <li>RE/DGSyA/01/2017.</li> <li>RE/DGSyA/02/2017.</li> <li>RE/DGSyA/03/2017.</li> </ul>   |
| 12       | Inicio y seguimiento de los trabajos de la revisión RE/DGSyA/01/2017  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Campo, Elaboración de Papeles de Trabajo, Notas informativas.</li> </ul>   |
| 13       | Inicio y seguimiento de los trabajos de la revisión RE/DGSyA/02/2017  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Campo.</li> </ul>  |
| 8        | Inicio y seguimiento de los trabajos de la revisión RE/DGSyA/03/2017  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Campo, Elaboración de Papeles de Trabajo, Notas informativas.</li> </ul>   |
| 3        | Revisión de expedientes   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de expedientes del personal de la Dirección General de Catastro y de la Dirección General de Protección Civil.</li> </ul>   |
| 1        | Asesoría  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoría a la Dirección de Mercados, como parte de Trabajo de capacitación en el proceso de Entrega - Recepción".</li> </ul>   |





**CUERNAVACA**  
CONTRALORÍA

