

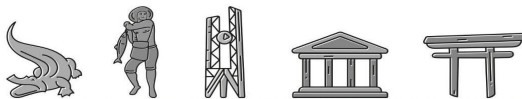
Gaceta Municipal



Edición No. 51 | Enero 2026.

ZIHUA
CIUDAD DE TODOS

CONSTRUYENDO
Futuro
GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2024 - 2027

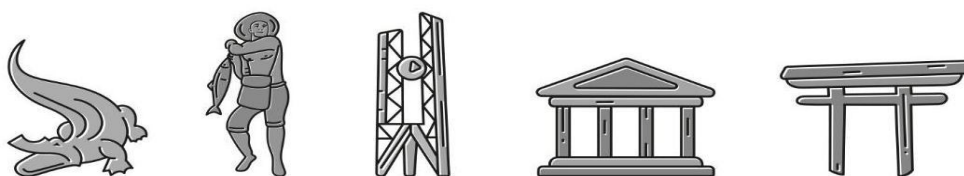


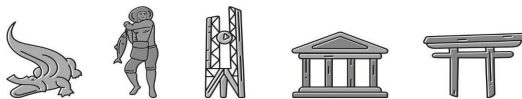
GACETA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.



**EDICIÓN ORDINARIA No. 51.
05 DE ENERO DEL 2026.**

GACETA MUNICIPAL





ÍNDICE

PLAN DE TRABAJO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026.	04
PLAN ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO 2026.	47
ACUERDO DE SUSPENSIÓN DE LABORES DEL 15 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025 HASTA EL DÍA 08 DE ENERO DEL AÑO 2026 POR EL “PERIODO VACACIONAL DECEMBRINO”	59
CIRCULAR NO. OCIM/CIR-025/2025 PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES.	60
ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA NUMERO 01/CEPCI/2025 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	61
ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-01-CAR-2025 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	68
ACTA CIRCUNSTANCIADA NO: OCIM/12/2025 DE APERTURA DE BUZÓN DIGITAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.	73
ACTA DE LA QUINCUAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.	74





Plan de Trabajo 2026

Zihuatanejo, Guerrero., diciembre 2025.

Contenido Temático

I Antecedentes	2-10
(I). Descripción de la función pública del Órgano de Control Interno Municipal	2
II Plan de Trabajo 2026	10-42
(I). Presentación	10
(II). Objetivos	11
(III). Alineación	12
(IV). Metas	18
(V). Calendario de Actividades	23
(VI). Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).	30
(VII). Validación	39



I. Antecedentes

(I). Descripción de la función pública del Órgano de Control Interno Municipal.

El Órgano de Control Interno Municipal es una dependencia del ámbito municipal que forma parte de la administración pública centralizada, establecida por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, para el estudio y despacho de acuerdo al ramo administrativo de su competencia; esto de conformidad con lo previsto en su artículo 140, párrafo primero.

La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en su artículo 241 F, literalmente conceptualiza al Órgano de Control Interno Municipal de la siguiente manera:

El Órgano de Control Interno Municipal tendrá autonomía técnica y administrativa.

Con funciones de auditoría, control y evaluación de la gestión municipal, de desarrollo y modernización administrativa y, de sustanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativas y sancionar aquellos que son de su competencia, tendrá por objeto la prevención, corrección e investigación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; así como revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, así como del cumplimiento de objetivos y metas de programas en el marco del Plan Municipal de Desarrollo, atender las quejas y denuncias presentadas además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica.



La organización, funcionamiento y atribuciones del Órgano de Control Interno Municipal se tienen consagradas en los artículos 38 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

En tal contexto, la función pública del Órgano de Control Interno Municipal se ejerce a través del cargo público del Titular que tiene multidisciplinarias facultades legales establecidas por el artículo 241 I de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, siendo las siguientes:

- I.** Organiza y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; inspecciona el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como concertar con las secretarías, direcciones y áreas del Ayuntamiento y validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II.** Observa, en el cumplimiento de sus facultades, las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- III.** Vigila, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización;
- IV.** Establece y coordina el sistema de control interno, así como las bases para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en términos de la legislación aplicable;
- V.** Realiza las auditorías internas que se requieran;
- VI.** Vigila el cumplimiento, por parte de todas las áreas de la administración municipal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio;
- VII.** Organiza y coordinar el desarrollo administrativo integral de la Administración Municipal y emite las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa; así como, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;

- VIII.** Conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y criterios correspondientes en materia de planeación y administración de recursos humanos, contratación del personal, de conformidad con las respectivas normas de control de gasto en materia de servicios personales;
- IX.** Realiza, por sí o a solicitud de la Auditoría Superior del Estado, auditorías, revisiones y evaluaciones a las áreas de la Administración Pública Municipal, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo;
- X.** Fiscaliza que las áreas de la Administración Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- XI.** Designar y remover a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades; quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales y Estatales, representando al Ayuntamiento;
- XII.** Colabora en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;
- XIII.** Implementa las acciones que acuerden los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIV.** Informa periódicamente a los Comités Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las áreas de la Administración Municipal, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales, y promover ante las autoridades competentes, las acciones que procedan para corregir las irregularidades detectadas;
- XV.** Lleva y normar el registro de servidores públicos de la Administración Municipal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables. También registrar la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas;



XVI. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las áreas de la Administración Municipal, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

XVII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia de los Tribunales Federal y Estatal de Justicia Administrativa y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante dichos Tribunales; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

XVIII. Establecer mecanismos internos para la Administración Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

XIX. Vigilar que en materia de contrataciones públicas se cumplan los lineamientos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, propiciando las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; emitir las normas, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de dichas contrataciones públicas; proporcionar, en su caso, asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación regulados por las leyes aplicables;

XX. Vigilar se cumpla con la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito municipal, que establezcan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;

XXI. Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezcan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, la política general de la Administración Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquella genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;



XXII. Ejercer las facultades que la Constitución local le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos;

XXIII. Implementar las políticas de coordinación que promuevan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción;

XXIV. Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;

XXV. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos municipales y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y

XXVI. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

Además, de las facultades establecidas por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el marco jurídico de actuación del Órgano de Control Interno, se fundamenta en distintos instrumentos normativos o jurídicos, entre ellos, destacándose por competencia administrativa entre otros, los siguientes:

Constitución:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Código:

Código de Procedimientos y Justicia Administrativa del Estado de Guerrero

Leyes:

Página 6 Plan de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal para el ejercicio 2026.



Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
Ley de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero.
Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
Ley de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero.
Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero.
Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero

Reglamentos Administrativos:

Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.
Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.
Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
Reglamento del Órgano de Control Interno Municipal para la Administración Pública Municipal de Zihuatanejo de Azueta.
Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
Manual de Organización para las Áreas de la Administración Municipal de Zihuatanejo de Azueta.
Manual de Procedimientos para las Áreas de la Administración Municipal de Zihuatanejo de Azueta.
Manual para la Administración de Riesgos Institucionales del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
Manual de Entrega Recepción del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, vigente.

Página 7 Plan de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal para el ejercicio 2026.

Metodología para la Construcción de Indicadores, del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
Manual de Control Interno del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero. Vigente

Acuerdos Municipales:

Acuerdo Municipal emitido por el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero., mediante el cual se aprobó la relación de cargos de la administración pública municipal, centralizada y descentralizada, sujetos a presentar declaración patrimonial, así como los formatos para la presentación de la misma, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

Es significativo referir que el ejercicio de la función pública de la presente dependencia gubernamental, además que es parte integrante de los consejos y comités municipales, participando activamente en las indistintas sesiones y actos administrativos convocados por tales órganos colegiados, sobre materia de obra pública y servicios relacionadas con la misma, adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y servicios relacionadas con la misma, consejo de honor y justicia, vivienda, planeación municipal, entre otros; esto conforme a las disposiciones legales y reglamentarias.

Finalmente, el órgano de control interno municipal ejerce su competencia administrativa atendiendo a diversos ordenamientos jurídicos e instrumentos consensuales.

Misión

Constituirse en una institución al servicio de la ciudadanía en la práctica de un buen gobierno, mediante el fortalecimiento del Control Interno, la supervisión y evaluación de la actuación de los servidores públicos y el

Página 8 Plan de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal para el ejercicio 2026.



ejercicio de los recursos, a fin de que se efectúen en un marco de legalidad, honestidad y transparencia, desarrollando acciones preventivas, correctivas y de corresponsabilidad ciudadana.

Visión

Ser una institución con alto grado de credibilidad, reconocida para garantizar a la sociedad el adecuado ejercicio de los recursos públicos del municipio de Zihuatanejo de Azueta, brindando atención apegada a estándares de calidad, vocación de servicio, ética profesional, transparencia y rendición de cuentas, observando la calidad del desempeño de los servidores públicos con base en el comportamiento ético, evaluación de resultados, competencias profesionales, que contribuya a generar confianza con la sociedad.

Las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar los **valores** descritos en el Código de ética para los Servidores Públicos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, que a continuación se describen:

Valores

Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Igualdad y no discriminación: Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las

Página 9 Plan de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal para el ejercicio 2026.

discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de género: En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno Cultural y Ecológico: En el desarrollo de las actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

II Plan de Trabajo 2026

I. Presentación

En ejercicio de la facultad conferida en el artículo 241 I, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero de presentar al Ayuntamiento durante el mes de enero el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa.

Página 10 Plan de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal para el ejercicio 2026.



Bajo tal premisa legal, el Plan de Trabajo 2026 del Órgano de Control Interno Municipal del Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero., se elabora como un instrumento programático que habrá de regir nuestra actuación como el órgano interno de control municipal durante el actual año de trabajo.

No obstante, a ello, cabe clarificar que el contenido del presente documento no es limitativo o restrictivo en el marco de actuación; esto en razón de que el Órgano de Control Interno Municipal deberá ejercer estrictamente su función pública conforme al fundamento legal, reglamentario y normativo que así lo determine.

El presente Plan de Trabajo está orientado a incrementar los mecanismos de **vigilancia** en el desempeño de las funciones de los **servidores públicos** y de evaluación de los resultados conforme a los indicadores de gestión del PRESUPUESTO 2026, con el fin de que la administración municipal cuente con **esquemas simplificados, ordenados y eficaces** que den respuesta a lo anteriormente citado.

De lo expuesto, nos permitimos mencionar que las actividades incluidas en el presupuesto de egresos 2026 que son las consideradas de suma relevancia para contribuir al adecuado desarrollo de la administración municipal en el actual ejercicio fiscal, a cargo del Órgano de Control Interno Municipal, son las siguientes:

II. Objetivos

Llevar a cabo revisiones en coordinación con las unidades administrativas del ayuntamiento, para fortalecer las actividades de prevención, detección y corrección, que en el ámbito de competencia se efectúen, derivadas de las evaluaciones a los sistemas de control interno, de las revisiones, de las auditorías y de la comprobación del cumplimiento normativo en la administración de los recursos públicos, lo que contribuirá a una mejor rendición de cuentas y transparencia a fin de generar un ambiente de confianza en la sociedad.

Objetivo Núm. B.2.2: Revisión y validar el desarrollo administrativo para contribuir a la mejora de la gestión municipal.

Objetivo Núm. 4.3.2.1: Coordinación y gestión de las actividades de los Comités de Control Interno Municipal

Objetivo Núm. 4.3.2.2: Supervisión y seguimiento a los programas de Obra Pública y atención de Auditorías.

Objetivo Núm. 4.3.2.3: Difusión y seguimiento del Código de Ética y de Conducta

Objetivo Núm. 4.3.2.4: Aplicar los procesos de responsabilidad administrativa.

Página 11 Plan de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal para el ejercicio 2026.

En este contexto, el Órgano de Control Interno Municipal contribuirá al cumplimiento de estos objetivos a través de acciones que realizan las unidades administrativas, vinculándose con las autorizadas en el presupuesto de egresos 2026, se detalla en el PBR y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la cual contiene la estructura organizacional que nos proporciona información sobre las funciones específicas, metas comprendidas de enero a diciembre.

III. Alineación

Alineación del Programa Anual de Trabajo al Plan Municipal de Desarrollo.

Plan Municipal de Desarrollo		Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal		
Eje	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
B Gobierno eficiente, Moderno y de Resultados	B.2 Fortalecer la capacidad institucional del municipio mediante la implementación de procesos de planeación estratégica, evaluación continua y modernización de la gestión pública para garantizar una	Revisión y validar el Desarrollo Administrativo para contribuir a la mejora de la Gestión Municipal.	B.2.2 Establecer un sistema de evaluación continua y de desempeño institucional.	<p>B.2.2.1 Promover la eficiencia y eficacia operativa en las dependencias que conforman el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.</p> <p>B.2.2.2 Elaboración y/o Actualización del Manual de Entrega Recepción del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta.</p> <p>B.2.2.3 Supervisar y coordinar los procesos de entrega recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento.</p> <p>B.2.2.4 Realizar la validación de los indicadores para la evaluación de la Gestión Municipal.</p>

Plan Municipal de Desarrollo		Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal		
Eje	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
	administración eficiente, orientada a resultados para el bienestar ciudadano.			<p>B.2.2.5 Seguimiento a las observaciones y/o solicitudes realizadas por los entes fiscalizadores respecto al fortalecimiento administrativo y normativo del H. Ayuntamiento.</p> <p>B.2.2.6 Realizar evaluaciones del desempeño a programas presupuestarios.</p> <p>B.2.2.7 Seguimiento a la operación del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal considerando los 5 componentes y los 17 principios del Marco Integrado de Control Interno para el Sector público, (aplicación Cuestionario).</p> <p>B.2.2.8 Informar al Órgano de gobierno, sobre el funcionamiento general del Sistema de Control Interno Municipal.</p> <p>B.2.2.9 Actualización de obligaciones de Transparencia, propia del Órgano de Control Interno Municipal en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).</p> <p>B.2.2.10 Actualización de las fichas REMTyS, con la finalidad de publicar en la página oficial los servicios y trámite que se cuentan, para consulta de la ciudadanía.</p> <p>B.2.2.11 Elaborar informe o reporte trimestral de las investigaciones o denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucional.</p>



Plan Municipal de Desarrollo		Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal		
Eje	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
				B.2.2.12 Capacitación personal del OCIM. B.2.2.13 Acciones implementadas por el Órgano de Control Interno Municipal. B.2.2.14 Emitir opinión previamente a la aprobación del Presupuesto de Egresos para ejercicio fiscal. B.2.2.15 Verificar la integración y la presentación en tiempo a la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, del INFORME FINANCIERO SEMESTRAL del ejercicio fiscal que se informe y CUENTA PUBLICA ANUAL . B.2.2.16 Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal.
4. Seguridad Ciudadana y Gobernanza	4.3 Promover la transparencia en la gestión pública, implementando mecanismos efectivos de rendición de cuentas para combatir la corrupción mediante la promoción de prácticas	Coordinación y gestión de las actividades de los Comités de Control Interno Municipal	4.3.2 Fortalecer el combate a la corrupción para garantizar una gestión pública ética y responsable.	4.3.2.1.1 Presentación de Actas de los Comités para la Ratificación y Tomas de Protesta a los Comités y Grupo interdisciplinario. 4.3.2.1.2 Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités y Grupo interdisciplinario, así como la documentación anexa (informe, proyectos, programa y propuestas) que integrara el Acta.



Plan Municipal de Desarrollo		Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal		
Eje	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
	gubernamentales abiertas, accesibles y responsables que garanticen una institución sólida y confiable.			
4. Seguridad Ciudadana y Gobernanza	4.3 Promover la transparencia en la gestión pública, implementando mecanismos efectivos de rendición de cuentas para combatir la corrupción mediante la promoción de prácticas gubernamentales abiertas, accesibles y responsables que garanticen una	Supervisión y seguimiento a los programas de Obra Pública y atención de Auditorias.	4.3.2 Fortalecer el combate a la corrupción para garantizar una gestión pública ética y responsable.	4.3.2.2.1 Realizar las auditorías internas que se crean necesarias de acuerdo al Plan Anual de Auditorías, así como de control interno, evolución patrimonial y evaluación del origen y aplicación del recurso. 4.3.2.2.2 Verificar que, para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la normatividad aplicable que corresponda, para el ejercicio correcto del gasto público.

Plan Municipal de Desarrollo		Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal		
Eje	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
	institución sólida y confiable.			
	4.3 Promover la transparencia en la gestión pública, implementando mecanismos efectivos de rendición de cuentas para combatir la corrupción mediante la promoción de prácticas gubernamentales abiertas, accesibles y responsables que garanticen una institución sólida y confiable.	Difusión y seguimiento del Código de Ética y Conducta	4.3.2 Fortalecer el combate a la corrupción para garantizar una gestión pública ética y responsable.	<p>4.3.2.3.1 Vigilar que los servidores públicos presenten la declaración anual de cumplimiento de Ética y de conducta, esto con la finalidad de dar cumplimiento al Capítulo quinto del Código de Ética.</p> <p>4.3.2.3.3 Vigilar el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público. (Carta Compromiso).</p> <p>4.3.2.3.4 Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas del H Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, para dar a conocer los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública, (Capacitaciones).</p> <p>4.3.2.3.5 Promover el grado de conocimiento que tienen los servidores públicos respecto a los Principios y valores que rigen su actuar, que establece el Código de Ética. Evaluación de desempeño.</p>



Plan Municipal de Desarrollo		Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal		
Eje	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
4. Seguridad Ciudadana y Gobernanza	4.3 Promover la transparencia en la gestión pública, implementando mecanismos efectivos de rendición de cuentas para combatir la corrupción mediante la promoción de prácticas gubernamentales abiertas, accesibles y responsables que garanticen una institución sólida y confiable.	Aplicación de procesos de responsabilidad administrativa	4.3.2 Fortalecer el combate a la corrupción para garantizar una gestión pública ética y responsable.	<p>4.3.2.4.1 Ejecutar las investigaciones respecto de conductas que puedan constituir Responsabilidades Administrativas de un servidor público o particular, derivado del resultado de Auditorías practicadas por autoridades competentes o de auditores externos, denuncias que se realicen de oficio o de quejas.</p> <p>4.3.2.4.2 Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas respecto de las Faltas no grave, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta su resolución.</p> <p>4.3.2.4.3 Exhortar a las personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, que presenten la declaración de situación patrimonial y de intereses.</p> <p>4.3.2.4.4 Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, en contra de las personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, que no presenten su declaración de situación patrimonial y de intereses.</p>



IV. Metas

A continuación, se describen las actividades a realizar para atender las Líneas de Acciones establecidas en el apartado anterior, cabe hacer mención que algunas Líneas de Acción aparecen en esta sección, debido a que no pueden establecerse metas cuantitativas, ya que estas, dependen de circunstancias externas.

No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	Medios de Verificación	Meta Cuantitativa Anual
B.2.2.1.1 Promover la eficiencia y eficacia operativa en las dependencias que conforman el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.			
1	Establecer lineamientos para que las áreas administrativas del Ayuntamiento establezcan metas y objetivos claros para llevar a cabos sus actividades administrativas	Lineamientos	1
B.2.2.1.2 Elaboración y/o Actualización del Manual de Entrega Recepción del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta.			
2	Participar en las mesas de trabajo para Revisar y Actualizar el Manual de Entrega Recepción del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta.	Mesas de Trabajo	1
B.2.2.1.3 Supervisar y coordinar los procesos de entrega recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento.			
3	Participar e intervenir en el proceso de entrega-recepción intermedia de las unidades administrativas municipales, con la finalidad de dar certeza jurídica y se apeguen a la normatividad vigente establecida.	Informes	4
B.2.2.1.4 Realizar la validación de los indicadores para la evaluación de la Gestión Municipal.			
4	Realizar la validación documental de los indicadores para la evaluación de la gestión Municipal, si cumplen con la Metodología del Marco Lógico en sus distintas áreas del Ayuntamiento, de acuerdo con los Programas Presupuestarios Pp municipales y sus actividades institucionales.	Validación	15
B.2.2.1.5 Seguimiento a las observaciones y/o solicitudes realizadas por los entes fiscalizadores respecto al fortalecimiento administrativo y normativo del H. Ayuntamiento.			

No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	Medios de Verificación	Meta Cuantitativa Anual
5	Realizar el seguimiento correspondiente a las observaciones de los entes fiscalizadores en materia de normatividad detectadas en las auditorías.	Seguimiento	2
B.2.2.1.6 Realizar evaluaciones del desempeño a programas presupuestarios en el programa de Gobierno.			
6	Evaluación de los riesgos de los principales procesos sustantivos y adjetivos, consiste en identificar, analizar y atender los hechos que puedan afectar o estén afectando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a nivel estratégico y de Gestión	Reporte e Informes	15
B.2.2.1.7 Seguimiento a la operación del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal considerando los 5 componentes y los 17 principios del Marco Integrado de Control Interno para el Sector público, (aplicación Cuestionario).			
7	Dar seguimiento al Cuestionario de Control Interno, solicitando a las áreas involucradas la información correspondiente.	Aplicación	5
B.2.2.1.8 Informar al Órgano de gobierno, sobre el funcionamiento general del Sistema de Control Interno Municipal.			
8	Elaborar un informe anual sobre el funcionamiento general del estado que guarda el Sistema de Control Interno Municipal, emitiendo observaciones y/o recomendaciones a las unidades auditadas que ayuden a contribuir a la prevención de riesgos que impidan la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.	Informe	1
B.2.2.1.9 Actualización de obligaciones de Transparencia, propia del Órgano de Control Interno Municipal en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).			
9	Elaborar los informe trimestrales de las obligaciones inherentes asignadas al Órgano de Control Interno para realizar la carga de información a la PNT.	Reportes	4
B.2.2.1.10 Actualización de las fichas REMTyS , con la finalidad de publicar en la página oficial los servicios y tramite que se cuentan, para consulta de la ciudadanía.			
10	Elaborar los informe trimestrales de las fichas de tramites de los servicios que se cuentan en el Órgano de Control Interno para que sean publicados en la página web del Municipio.	Reportes	4
B.2.2.1.11 Atención a las quejas y/o denuncias recibidas			

No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	Medios de Verificación	Meta Cuantitativa Anual
11	Llevar a cabo la tramitación, atención e investigación de las quejas y denuncias recibidas por parte de la ciudadanía o admitidas de manera oficiosa, a fin de lograr el ejercicio íntegro y transparente de la gestión Municipal.	Registro y oficio de seguimiento	4
B.2.2.1.12 Capacitación personal del OCIM.			
12	Participar en cursos-talleres, conferencias y diplomados que permitan actualizar la capacitación del personal OCIM.	Oficio Invitación e informe de actividades	3
B.2.2.1.13 Acciones implementadas por el Órgano de Control Interno Municipal			
13	Seguimiento a los indicadores, se presenta un análisis del cumplimiento de los indicadores (POA y/o MIR), para emitir un dictamen relativo a la validación de los indicadores, haciendo énfasis en aquellos que no se cumplieron o que pudieran presentar temas de riesgo para la institución.	Oficios y reportes	1
B.2.2.1.14 Emitir opinión previamente a la aprobación del Presupuesto de Egresos.			
14	Verificar si en el Presupuesto de Egresos, se asignaron recursos a los programas presupuestarios, contiene indicadores desempeño, evaluar la formulación del presupuesto de Egresos por programas con enfoque a resultados y por fuentes de financiamientos de conformidad a normatividad aplicable en la materia.	Oficios y reportes	1
B.2.2.1.15 Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal			
15	Elaborar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal 2027.	Informes	1
B.2.2.1.16 Verificar la integración y la presentación en tiempo a la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, del INFORME FINANCIERO SEMESTRAL del ejercicio fiscal que se informe y CUENTA PUBLICA ANUAL.			
16	Revisar la integración de los estados financieros, la remisión en tiempo y forma de los mismos a la Auditoría Superior del Estado, de manera semestral, así como la cuenta pública anual 2025.	Informes de Reportes anual y semestral	2
4.3.2.1.1 Presentación de Actas de los Comités para la Instalación y Tomas de Protesta a los comités y Grupo interdisciplinario.			



No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	Medios de Verificación	Meta Cuantitativa Anual
17	Llevar a cabo la revisión documental y seguimiento de Actas Constitutivas de los Comités para la Instalación y toma de protesta.	Actas Constitutivas	6
4.3.2.1.2 Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités y Grupo interdisciplinario, así como la documentación anexa al Acta.			
18	Supervisar y dar seguimiento a las actas constitutivas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités y Grupo interdisciplinario, así como la documentación anexa (informe, proyectos, programa y propuestas) que integrara el Acta.	Elaboración Actas	15
4.3.2.2.1 Realizar las auditorías internas que se crean necesarias de acuerdo al Plan Anual de Auditorías, así como de control interno, evolución patrimonial y evaluación del origen y aplicación del recurso.			
19	Realizar Auditorías Internas de tipo: Operacional, Patrimonial y Inversiones Físicas (Obras Públicas).	Auditorias	3
4.3.2.2.2 Verificar que, para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la normatividad aplicable que corresponda, para el ejercicio correcto del gasto público			
20	Efectuar revisiones de las bases de Licitación de Adquisiciones y Obras, para que cumplan con la normatividad vigente.	Revisión	1
21	Participar en los procesos de licitación de obras y servicios públicos del ejercicio actual.	Asistencia	1
4.3.2.3.1 Vigilar que los servidores públicos presenten la declaración anual de cumplimiento de Ética y de conducta, esto con la finalidad de dar cumplimiento al Capítulo quinto del Código de Ética.			
22	Verificar que los servidores públicos presenten la declaración anual de cumplimiento de Ética y de Conducta, de conformidad al Capítulo quinto del Código de Ética.	Reporte	1950
4.3.2.3.2 Vigilar el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, (Carta Compromiso).			
23	Difundir entre las personas servidoras públicas los valores éticos, solicitando periódicamente la carta compromiso.	Seguimiento	1

No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	Medios de Verificación	Meta Cuantitativa Anual
4.3.2.3.3 Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas del H Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, para dar a conocer los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública, (Capacitaciones).			
24	Elaborar mecanismos de capacitación sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta "Programa: Ética e Integridad Pública 2026", CE y CC.	Programa de Capacitación	1
4.3.2.3.4 Promover el grado de conocimiento que tienen los servidores públicos respecto a los Principios y valores que rigen su actuar, que establece el Código de Ética, (Evaluación de desempeño).			
25	Difundir entre las personas servidoras públicas los principios que rigen el servicio público, mediante la aplicación de una evaluación desempeño laboral individual del personal.	Seguimiento	16
4.3.2.4.1 Ejecutar las investigaciones respecto de conductas que puedan constituir Responsabilidades Administrativas de un servidor público o particular, derivado del resultado de Auditorías practicadas por autoridades competentes o de auditores externos, denuncias que se realicen de oficio o de quejas.			
26	Recepción de denuncias e inicio de investigación.	Expedientes	2
27	Recepción y seguimiento de quejas.	Expedientes	1
4.3.2.4.2 Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas respecto de las Faltas No Graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta su resolución.			
28	Recepción de Informes de Presuntas Responsabilidades Administrativas (IPRA), respecto a las Faltas Administrativas No Graves.	Informes	2
4.3.2.4.3 Exhortar a las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, que presenten la declaración de situación patrimonial y de intereses.			
29	Recibir, registrar y verificar la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos.	Declaraciones	2562
30	Vigilar la Inscripción y actualización de los datos públicos de las declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas servidoras públicas del Municipio de Zihuatanejo de Azueta,	Sistema Declaracion eszihua	1



No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	Medios de Verificación	Meta Cuantitativa Anual
	en el sistema de evolución patrimonial, de Declaración de intereses en la plataforma digital "Declaracioneszihua".		
31	Realizar gestiones para la interconexión de la plataforma de declaraciones patrimoniales al sistema nacional anticorrupción y de los sistemas S2 y S3.	oficios	2
4.3.2.4.4 Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, en contra de las personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, que no presenten su declaración de situación patrimonial y de intereses.			
32	Inicio de Procedimiento de Responsabilidades Administrativas a servidores públicos omisos en la presentación de su declaración de situación patrimonial, así como realizar las investigaciones que de ellas deriven.	Informes	2

V. Calendario de Actividades

A continuación, se enlistan las actividades propuestas a manera de cronograma durante la temporalidad del año, señalando el mes que se realizará la actividad junto la cantidad de veces que se repite la acción, cabe aclarar que el cronograma estará sujeto a la carga de trabajo del Órgano de Control Interno Municipal.

No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
B.2.2.1.1 Promover la eficiencia y eficacia operativa en las dependencias que conforman el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.														
1	Establecer lineamientos para que las áreas administrativas del Ayuntamiento establezcan metas y objetivos claros para llevar a cabo sus actividades administrativas.	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
B.2.2.1.2 Elaboración y/o Actualización del Manual de Entrega Recepción del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta.														



No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
2	Participar en las mesas de trabajo para Revisar y Actualizar el Manual de Entrega Recepción del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta.	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
B.2.2.1.3 Supervisar y coordinar los procesos de entrega recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento.														
3	Participar e intervenir en el proceso de entrega-recepción intermedia de las unidades administrativas municipales, con la finalidad de dar certeza jurídica y se apeguen a la normatividad vigente establecida.	1	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	4
B.2.2.1.4 Realizar la validación de los indicadores para la evaluación de la Gestión Municipal.														
4	Realizar la validación documental de los indicadores para la evaluación de la gestión Municipal, si cumplen con la Metodología del Marco Lógico en sus distintas áreas del Ayuntamiento, de acuerdo con los Programas Presupuestarios Pp municipales y sus actividades institucionales.	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
B.2.2.1.5 Seguimiento a las observaciones y/o solicitudes realizadas por los entes fiscalizadores respecto al fortalecimiento administrativo y normativo del H. Ayuntamiento.														
5	Realizar el seguimiento correspondiente a las observaciones de los entes fiscalizadores en materia de normatividad detectadas en las auditorías.	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
B.2.2.1.6 Realizar evaluaciones del desempeño a programas presupuestarios en el programa de Gobierno.														
6	Evaluación de los riesgos de los principales procesos sustantivos y adjetivos, consiste en identificar, analizar y atender los hechos que puedan afectar o estén afectando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a nivel estratégico y de Gestión	-	-	-	15	-	-	-	-	-	-	-	-	15
B.2.2.1.7 Seguimiento a la operación del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal considerando los 5 componentes y los 17 principios del Marco Integrado de Control Interno para el Sector público, (aplicación Cuestionario).														

No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
7	Dar seguimiento al Cuestionario de Control Interno, solicitando a las áreas involucradas la información correspondiente.	-	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	5
B.2.2.1.8 Informar al Órgano de gobierno, sobre el funcionamiento general del Sistema de Control Interno Municipal.														
8	Elaborar un informe anual sobre el funcionamiento general del estado que guarda el Sistema de Control Interno Municipal, emitiendo observaciones y/o recomendaciones a las unidades auditadas que ayuden a contribuir a la prevención de riesgos que impidan la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
B.2.2.1.9 Actualización de obligaciones de Transparencia, propia del Órgano de Control Interno Municipal en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).														
9	Elaborar los informe trimestrales de las obligaciones inherentes asignadas al Órgano de Control Interno para realizar la carga de información a la PNT.	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	4
B.2.2.1.10 Actualización de las fichas REMTyS , con la finalidad de publicar en la página oficial los servicios y tramite que se cuentan, para consulta de la ciudadanía.														
10	Elaborar los informe trimestrales de las fichas de tramites de los servicios que se cuentan en el Órgano de Control Interno para que sean publicados en la página web del Municipio.	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	4
B.2.2.1.11 Atención a las quejas y/o denuncias recibidas														
11	Llevar a cabo la tramitación, atención e investigación de las quejas y denuncias recibidas por parte de la ciudadanía o admitidas de manera oficiosa, a fin de lograr el ejercicio íntegro y transparente de la gestión Municipal.	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	4
B.2.2.1.12 Capacitación personal del OCIM.														

No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
12	Participar en cursos-talleres, conferencias y diplomados que permitan actualizar la capacitación del personal OCIM.	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	3
B.2.2.1.13 Acciones implementadas por el Órgano de Control Interno Municipal														
13	Seguimiento a los indicadores, se presenta un análisis del cumplimiento de los indicadores (POA y/o MIR), para emitir un dictamen relativo a la validación de los indicadores, haciendo énfasis en aquellos que no se cumplieron o que pudieran presentar temas de riesgo para la institución.	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
B.2.2.1.14 Emitir opinión previamente a la aprobación del Presupuesto de Egresos.														
14	Verificar si en el Presupuesto de Egresos , se asignaron recursos a los programas presupuestarios, contiene indicadores desempeño, evaluar la formulación del presupuesto de Egresos por programas con enfoque a resultados y por fuentes de financiamientos de conformidad a normatividad aplicable en la materia.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
B.2.2.1.15 Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal														
15	Elaborar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal 2027.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
B.2.2.1.16 Verificar la integración y la presentación en tiempo a la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, del INFORME FINANCIERO SEMESTRAL del ejercicio fiscal que se informe y CUENTA PUBLICA ANUAL.														
16	Revisar la integración de los estados financieros, la remisión en tiempo y forma de los mismos a la Auditoría Superior del Estado, de manera semestral, así como la cuenta pública anual 2025.	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	2
4.3.2.1.1 Presentación de Actas de los Comités para la Instalación y Tomas de Protesta a los comités y Grupo interdisciplinario.														
17	Llevar a cabo la revisión documental y seguimiento de Actas Constitutivas de los Comités para la Ratificación y toma de protesta.	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
4.3.2.1.2 Revisar y dar seguimiento a las actas constitutivas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités y Grupo interdisciplinario, así como la documentación anexa al Acta.														

No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
18	Supervisar y dar seguimiento a las actas constitutivas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités y Grupo interdisciplinario, así como la documentación anexa (informe, proyectos, programa y propuestas) que integrara el Acta.	-	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	15
4.3.2.2.1 Realizar las auditorías internas que se crean necesarias de acuerdo al Plan Anual de Auditorías, así como de control interno, evolución patrimonial y evaluación del origen y aplicación del recurso.														
19	Realizar Auditorías Internas de tipo: Operacional, Patrimonial e Inversiones Físicas (Obras Públicas).	-	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	3
4.3.2.2.2 Verificar que, para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la normatividad aplicable que corresponda, para el ejercicio correcto del gasto público														
20	Efectuar revisiones de las bases de Licitación de Adquisiciones y Obras, para que cumplan con la normatividad vigente.				1									1
21	Participar en los procesos de licitación de obras y servicios públicos del ejercicio actual.				1									1
4.3.2.3.1 Vigilar que los servidores públicos presenten la declaración anual de cumplimiento de Ética y de conducta, esto con la finalidad de dar cumplimiento al Capítulo quinto del Código de Ética.														
22	Verificar que los servidores públicos presenten la declaración anual de cumplimiento de Ética y de Conducta, de conformidad al Capítulo quinto del Código de Ética.											1		1950
4.3.2.3.2 Vigilar el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, (Carta Compromiso).														
23	Difundir entre las personas servidoras públicas los valores éticos, solicitando periódicamente la carta compromiso.		1											1
4.3.2.3.3 Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas del H Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, para dar a conocer los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública, (Capacitaciones).														



No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
24	Elaborar mecanismos de capacitación sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta "Programa de Ética e Integridad Pública 2026". CE y CC		1											1
4.3.2.3.4 Promover el grado de conocimiento que tienen los servidores públicos respecto a los Principios y valores que rigen su actuar, que establece el Código de Ética, (Evaluación de desempeño).														
25	Difundir entre las personas servidoras públicas los principios que rigen el servicio público, mediante la aplicación de una evaluación desempeño laboral individual del personal.				16									16
4.3.2.4.1 Ejecutar las investigaciones respecto de conductas que puedan constituir Responsabilidades Administrativas de un servidor público o particular, derivado del resultado de Auditorías practicadas por autoridades competentes o de auditores externos, denuncias que se realicen de oficio o de quejas.														
26	Recepción de denuncias e inicio de investigación.		1	1										2
27	Recepción y seguimiento de quejas.	1												1
4.3.2.4.2 Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas respecto de las Faltas No Graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta su resolución.														
28	Recepción de Informes de Presuntas Responsabilidades Administrativas (IPRA), respecto a las Faltas Administrativas No Graves.	1	1											2
4.3.2.4.3 Exhortar a las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, que presenten la declaración de situación patrimonial y de intereses.														
29	Recibir, registrar y verificar la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos	97	45	55	70	1945	50	35	55	40	60	40	70	2562
30	Vigilar la Inscripción y actualización de los datos públicos de las declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas servidoras públicas del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, en el sistema de						1							1

No.	Líneas de Acción / Descripción de la Actividad	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
	evolución patrimonial, de Declaración de intereses en la plataforma digital "Declaracioneszihua".													
31	Realizar gestiones para la interconexión de la plataforma de declaraciones patrimoniales al sistema nacional anticorrupción y de los sistemas S2 y S3.			1										1
4.3.2.4.4 Ejecutar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, en contra de las personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, que no presenten su declaración de situación patrimonial y de intereses.														
32	"Inicio de Procedimiento de Responsabilidades Administrativas a servidores públicos omisos en la presentación de su declaración de situación patrimonial, así como realizar las investigaciones que de ellas deriven.						2							2



VI. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

DATOS DEL PROGRAMA							
PROGRAMA PRESUPUESTARIO		Gobierno Transparente, Honesto y de Rendición de Cuentas		UNIDAD RESPONSABLE	Órgano de Control Interno Municipal	EJE ESTRATEGICO	B Gobierno eficiente, Moderno y de Resultados. 4 Seguridad Ciudadana y Gobernanza.
ALINEACIÓN							
OBJETIVO		Promover la transparencia en la gestión pública, implementando mecanismos efectivos de rendición de cuentas para combatir la corrupción mediante la promoción de prácticas gubernamentales abiertas, accesibles y responsables que garanticen una institución sólida y confiable.					
EJE PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	A. Integridad, Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción						
EJE PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	Política y Gobierno						
EJERCICIO FISCAL:		2026					
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS							
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA			
FIN	Contribuir a garantizar un gobierno eficaz, eficiente y honesto mediante la consolidación de una cultura de la transparencia y rendición de cuentas de la administración municipal	Índice de programas establecidos	(Número de programas ejecutados / Numero de programas propuestos)*100	Anual	Informe de resultados finales	Las unidades responsables colaboran proporcionando la información requerida por el área	

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA		
PROPÓSITO	La Administración municipal fortalece un gobierno abierto, transparente y honesto, tanto al interior, como al exterior de la gestión municipal mediante acciones que promueven la ejecución de las mejores prácticas, respecto a datos abiertos, acceso a la información pública, la política de la transparencia y la rendición de cuentas	Porcentaje de acciones en materia de transparencia, gobierno honesto, combate a la corrupción y rendición de cuentas implementadas	(Total de acciones en materia de transparencia, gobierno honesto, combate a la corrupción y rendición de cuentas realizadas / Total de acciones en materia de transparencia, gobierno honesto, combate a la corrupción y rendición de cuentas programadas)*100	Anual	Informe de actividades de las dependencias con firma y sello de funcionario responsable	Existe la coordinación de las entidades y dependencias de la administración municipal
Componente 1	C1. Revisión y validación del desarrollo administrativo para contribuir a la mejora de la gestión municipal	Porcentaje de acciones realizadas para contribuir a la mejora de la gestión municipal	(Acciones para contribuir a la mejora de la gestión municipal realizadas / Total de acciones para contribuir a la mejora de la gestión municipal programadas para realizar)*100	Semestral	Informe de resultados de las evaluaciones de integridad institucional	Existe la coordinación con las dependencias municipales
Actividad 1	C1A1. Establecer lineamientos para que las áreas administrativas del Ayuntamiento establezcan metas y objetivos claros para llevar a cabo sus actividades administrativas	Porcentaje de lineamientos que establezcan metas y objetivos claros para las actividades administrativas	(Total de lineamientos elaborados / Total de lineamientos propuestos)*100	Trimestral	Lineamientos	Elaboración de documentos y difusión
Actividad 2	C1A2. Participar en las mesas de trabajo para Revisar y Actualizar el Manual de Entrega Recepción del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta.	Porcentaje de mesas de trabajo para revisar y actualizar el manual de Entrega-Recepción.	(Total de mesas de trabajo realizadas / Total de mesas de trabajo programadas)*100	Trimestral	Cronogramas de trabajo	Acudir a las Mesas de Trabajo que se convoquen
Actividad 3	C1A3. Participar e intervenir en el proceso de entrega-recepción intermedia de las unidades administrativas municipales, con la finalidad de dar certeza	Porcentaje de acompañamiento y seguimiento de personal obligado a la entrega recepción.	(Total de proceso de entrega recepción intermedias realizadas / Total de proceso de entrega-recepción programadas)*100	Trimestral	informes	Que los servidores públicos obligados cumplan con sus obligaciones en entrega recepción.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA		
	jurídica y se apeguen a la normatividad vigente establecida.					
Actividad 4	C1A4. Realizar la validación documental de los indicadores para la evaluación de la gestión Municipal, si cumplen con la Metodología del Marco Lógico en sus distintas áreas del Ayuntamiento, de acuerdo con los Programas Presupuestarios Pp municipales y sus actividades institucionales.	Porcentaje de validación de indicadores para la evaluación de la gestión Municipal.	(Total validaciones de indicadores para evaluación de la gestión municipal realizadas / Total validaciones de indicadores programadas)*100	Trimestral	Reportes de las validaciones de información complementaria	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades.
Actividad 5	C1A5. Realizar el seguimiento correspondiente a las observaciones de los entes fiscalizadores en materia de normatividad detectadas en las auditorías.	Porcentaje de seguimiento a las observaciones de los entes fiscalizadores.	(Total de observaciones de los entes fiscalizadores en materia de normatividad realizadas / Total observaciones de los entes fiscalizadores programadas)*100	Trimestral	Informes de observaciones	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades.
Actividad 6	C1A6. Evaluación de los riesgos de los principales procesos sustantivos y adjetivos, consiste en identificar, analizar y atender los hechos que puedan afectar o estén afectando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a nivel estratégico y de Gestión.	Porcentaje de evaluación de los riesgos a los principales procesos sustantivos y adjetivos.	(Total de observaciones de los entes fiscalizadores en materia de normatividad realizadas / total observaciones de los entes fiscalizadores programadas)*100	Trimestral	Reportes e informes	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades.
Actividad 7	C1A7. Dar seguimiento al Cuestionario de Control Interno, solicitando a las áreas involucradas la información correspondiente.	Porcentaje de seguimiento de llenado del cuestionario de Control Interno para la	(Total de seguimiento de llenado del Cuestionarios de Control Interno realizados / Total seguimiento de llenado del Cuestionarios de Control Interno programados)*100	Trimestral	Aplicación y llenado	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA		
		mejora continua de la operación del sistema.				
Actividad 8	C1A8. Elaborar un informe anual sobre el funcionamiento general del estado que guarda el Sistema de Control Interno Municipal, emitiendo observaciones y/o recomendaciones a las unidades auditadas que ayuden a contribuir a la prevención de riesgos que impidan la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.	Porcentaje de reporte anual sobre el estado que guarda el sistema de control interno municipal	Total de reportes anual sobre el estado que guarda el sistema de control interno municipal elaborados / Total de reportes anual sobre el estado que guarda el sistema de control interno municipal realizados.	Trimestral	Informes y reportes	Informar a la Comuna Municipal sobre el sistema de control interno.
Actividad 9	C1A9. Elaborar los informe trimestrales de las obligaciones inherentes asignadas al Órgano de Control Interno para realizar la carga de información a la PNT.	Porcentaje de reportes de actualización de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de la Unidad administrativa municipal.	Total de reportes de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de la Unidad administrativa municipal actualizados/Total de reportes de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de la unidad administrativa municipal programados para actualizar.	Trimestral	Reportes de las actualizaciones de información y de obligación generadas	La Unidad envía la información de obligaciones de transparencia comunes, que debe y se determine publicar en el portal.
Actividad 10	C1A10. Elaborar los informe trimestrales de las fichas de tramites de los servicios que se cuentan en el Órgano de Control Interno para que sean publicados en la página web del Municipio.	Porcentaje de reportes de actualización de las fichas de tramites de los servicios de la Unidad administrativa municipal.	Total de reportes de las fichas de tramites de los servicios de la Unidad administrativa municipal actualizadas/Total de reportes de las fichas de tramites de los servicios de la Unidad administrativa municipal programadas para actualizar.	Trimestral	Reportes de las fichas de tramites de servicios generadas	La Unidad envía la información de obligaciones de transparencia comunes, que debe y se determine publicar en el portal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA		
Actividad 11	C1A11. Llevar a cabo la tramitación, atención e investigación de las quejas y denuncias recibidas por parte de la ciudadanía o admitidas de manera oficiosa, a fin de lograr el ejercicio íntegro y transparente de la gestión Municipal.	Porcentaje de atención, tramitación e investigación de las quejas y denuncias recibidas.	Total de atención, tramitación e investigación de las quejas y denuncias recibidas / Total de atención, tramitación e investigación de las quejas y denuncias programadas.	Trimestral	Registro y oficio de seguimiento	Atención y seguimiento a las denuncias recibidas.
Actividad 12	C1A12. Participar en cursos-talleres, conferencias y diplomados que permitan actualizar la capacitación del personal OCIM.	Porcentaje de cursos-talleres y conferencias que permita actualizar la capacidad del personal.	Total de cursos-talleres y conferencias que permita actualizar la capacidad del personal recibidas / Total cursos-talleres y conferencias que permita actualizar la capacidad del personal programadas.	Trimestral	Oficio Invitación e informe de actividades	Tener personal altamente calificado.
Actividad 13	C1A13. Seguimiento a los indicadores, se presenta un análisis del cumplimiento de los indicadores (POA y/o MIR), para emitir un dictamen relativo a la validación de los indicadores, haciendo énfasis en aquellos que no se cumplieron o que pudieran presentar temas de riesgo para la institución.	Porcentaje de validación de indicadores de cumplimiento y los que no cumplieron o que pudieran presentar riesgo para la institución.	Total de validación de indicadores de cumplimiento y los que no cumplieron o que presenten riesgo analizados / Total de validación de indicadores de cumplimiento y los que no cumplieron o que presenten riesgo programadas.	Trimestral	oficios y reportes	Verificar que los Programa Presupuestarios cuenten con objetivos y metas programadas.
Actividad 14	C1A14. Verificar si en el Presupuesto de Egresos, se asignaron recursos a los programas presupuestarios, contiene indicadores desempeño, evaluar la formulación del presupuesto de Egresos por programas con enfoque a resultados y por	Porcentaje de verificación si en el Presupuesto de Egresos, se asignaron recursos a los Programas presupuestarios de la Institución.	Total de Programas presupuestarios verificados analizados / Total Programas presupuestarios verificados programadas.	Trimestral	oficios y reportes	Verificar que los Programa Presupuestarios cuenten con asignación presupuestal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA		
	fuentes de financiamientos de conformidad a normatividad aplicable en la materia.					
Actividad 15	C1A15. Elaborar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal 2027.	Porcentaje de elaborar el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal.	Total de elaboración del Plan Anual de Trabajo realizados / Total elaboración del Plan Anual de Trabajo programados.	Trimestral	informes	Dar seguimiento al Plan Anual conforme a lo aprobado.
Actividad 16	C1A16. Revisar la integración de los estados financieros, la remisión en tiempo y forma de los mismos a la Auditoría Superior del Estado, de manera semestral, así como la cuenta pública anual 2025.	Porcentaje de REVISAR la integración del informe semestral y cuenta pública Anual.	Total de revisión al informe semestral y cuenta anual presentados / Total revisión al informe semestral y cuenta anual programados.	Trimestral	Informes de Reportes anual y semestral	Dar cumplimiento a lo dispuesto en Ley.
Componente 2	C2. Coordinación y gestión de las actividades de los Comités de Control Interno Municipal	Porcentaje de sesiones de los Comités de Control Interno Municipal	Total de sesiones de los Comités de Control Interno Municipal ejecutadas/Total de sesiones de los Comités de Control Interno Municipal programadas para ejecutar en el año*100	Semestral	Actas de las sesiones de los comités de control interno	Se convoca en tiempo y forma a las sesiones. Existen asuntos que requieran convocar a los comités
Actividad 1	C2A1. Llevar a cabo la revisión documental y seguimiento de Actas Constitutivas de los Comités para la Instalación y toma de protesta.	Porcentaje de Actas Constitutivas de los comités Municipal	Total de acta constitutivas de los Comités Municipal ejecutadas/Total de acta constitutivas de los Comités Municipal programadas para ejecutar en el año*100	Trimestral	Actas Constitutivas	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan y documentan sus actividades.
Actividad 2	C2A2. Supervisar y dar seguimiento a las actas constitutivas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités y Grupo Interdisciplinario, así como la documentación anexa (informe,	Porcentaje de elaboración de Actas Constitutivas de los comités Municipal	Total de elaboración de acta constitutivas de los Comités Municipal ejecutadas/Total de elaboración de acta constitutivas de los Comités Municipal programadas para ejecutar en el año*100	Trimestral	Elaboración Actas	Sesión de Cabildo



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA		
	proyectos, programa y propuestas) que integrara el Acta.					
Componente 3	C3. Supervisión y seguimiento a los programas de Obra Pública y atención de Auditorías	Porcentaje de auditorías a los programas de obras públicas	Auditorías a los programas de obras públicas realizadas/Total de auditorías a los programas de obras públicas programadas para realizar*100	Semestral	Informe de cumplimiento firmado y sellado por el funcionario responsable	Las auditorías se atienden en tiempo y forma
Actividad 1	C3A1. Realizar Auditorías Internas de tipo: Operacional, Patrimonial y Inversiones Físicas (Obras Públicas).	Porcentaje de auditorías y revisiones realizadas	Total de Auditorías y revisiones realizadas/Total de auditorías y revisiones programadas para realizar*100	Trimestral	Auditorías y revisiones	Seguimiento a los Planes y programas
Actividad 2	C3A2. Efectuar revisiones de las bases de Licitación de Adquisiciones y Obras, para que cumplan con la normatividad vigente.	Porcentaje de procedimientos licitatorios revisados en materia de Adquisiciones y Obras públicas.	Total de procedimientos licitatorios en materia de Adquisiciones y obra Pública asistidos /Total de procedimientos licitatorios en materia de Adquisiciones y Obra Pública programados para participar*100	Trimestral	Revisiones	La Dirección responsable genera y proporciona la información.
Actividad 3	C3A3. Participar en los procesos de licitación de obras y servicios públicos del ejercicio actual.	Porcentaje de procedimientos licitatorios revisados en materia de Obras públicas y servicios públicos	Total de procedimientos licitatorios en materia de obra Pública asistidos /Total de procedimientos licitatorios en materia de Obra Pública solicitados para participar*100	Trimestral	Asistencia	La Dirección responsable genera y proporciona la información.
Componente 4	C4. Difusión y seguimiento del Código de Ética y Conducta	Porcentaje de acciones para la difusión del Código de Ética y de Conducta del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta implementadas	Acciones de difusión del Código de Ética y de Conducta del Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta implementadas/Total de acciones de difusión del Código de Ética y de Conducta del Ayuntamiento del	Semestral	Documento de revisión y/o actualización, acuses y evidencia fotográfica de la difusión	La administración municipal actualiza y difunde el Código de Ética y de Conducta

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA		
			Municipio de Zihuatanejo de Azueta programadas para implementar*100			
Actividad 1	C4A1. Verificar que los servidores públicos presenten la declaración anual de cumplimiento de Ética y de Conducta, de conformidad al Capítulo quinto del Código de Ética.	Porcentaje de avance de declaración anual de cumplimiento presentada por los servidores públicos aplicados	Total de Declaraciones Anual de Cumplimiento de Ética verificadas /Total de Declaraciones Anual de Cumplimiento de Ética presentadas*100	Trimestral	Reporte	Las y los servidores públicos realizan su función con ética y responsabilidad
Actividad 2	C4A2. Difundir entre las personas servidoras públicas los valores éticos, solicitando periódicamente la carta compromiso.	Porcentaje de avance de la carta compromiso presentada por los servidores públicos aplicados	Total de Carta compromiso verificadas /Total de Carta compromiso presentadas*100	Trimestral	Seguimiento	Las y los servidores públicos realizan su función con ética y responsabilidad
Actividad 3	C4A3. Elaborar mecanismos de capacitación sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta "Programa: Ética e Integridad Pública 2026", CE y CC.	Porcentaje de elaboración de mecanismo de capacitación a los servidores públicos.	Total de programa de Capacitación presentados /Total de programa de Capacitación programados*100	Trimestral	Programa de Capacitación informe de actividades	Las y los servidores públicos realizan su función con ética y responsabilidad
Actividad 4	C4A4. Difundir entre las personas servidoras públicas los principios que rigen el servicio público, mediante la aplicación de una evaluación desempeño laboral individual del personal.	Porcentaje de evaluación desempeño laboral a servidores públicos aplicados	Total de evaluación desempeño laboral verificadas /Total de evaluación desempeño laboral programadas*100	Trimestral	Seguimiento	Las y los servidores públicos realizan su función con ética y responsabilidad.
Componente 5	C5. Aplicación de procesos de responsabilidad administrativa	Porcentaje de procesos de responsabilidad de los	Procesos de responsabilidad de los servidores públicos aplicados/Total de procesos de responsabilidad de	Semestral	Informe de cumplimiento firmado y sellado	Las y los servidores públicos realizan su



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA		
		servidores públicos aplicados	los servidores públicos programados para aplicar*100		por el funcionario responsable	función con ética y responsabilidad
Actividad 1	C5A1. Recepción de denuncias e inicio de investigación.	Porcentaje de denuncias e inicio de investigación realizadas por los entes fiscalizadores.	Total de denuncias e inicio de investigación presentadas por los entes fiscalizadores atendidas/Total de denuncias e inicio de investigación presentadas por los entes fiscalizadores programadas*100	Trimestral	Registro y oficio de seguimiento	Los entes fiscalizadores hacen del conocimiento al órgano de control interno la recomendación e inicio de investigación.
Actividad 2	C5A2. Recepción y seguimiento de quejas.	Porcentaje de quejas realizadas por los ciudadanos atendidas	Total de quejas presentadas por los ciudadanos atendidas/Total de quejas presentadas por los ciudadanos programadas*100	Trimestral	Registro y oficio de seguimiento	Los ciudadanos hacen del conocimiento al órgano de control interno la queja.
Actividad 3	C5A3. Recepción de Informes de Presuntas Responsabilidades Administrativas (IPRA), respecto a las Faltas Administrativas No Graves.	Porcentaje de informes por faltas administrativas no graves realizadas por los entes fiscalizadores.	Total de informes por faltas administrativas no graves atendidas/Total de informes por faltas administrativas no graves programadas*100	Trimestral	Registro y oficio de seguimiento	Los entes fiscalizadores hacen del conocimiento al órgano de control interno la recomendación e inicio de investigación.
Actividad 4	C5A4. Recibir, registrar y verificar la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos.	Porcentaje de declaraciones patrimoniales y de intereses verificadas respecto a las presentadas.	Total de declaraciones patrimoniales y de intereses verificadas/Total de declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas*100	Trimestral	Registro y declaraciones	Los servidores públicos deben de actualizar su declaración patrimonial
Actividad 5	C5A5. Vigilar la Inscripción y actualización de los datos públicos de las declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas servidoras públicas del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, en el sistema de	Porcentaje de avances del sistemas declaraciones patrimoniales y de intereses	Total de declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas/Total de declaraciones patrimoniales y de intereses registradas *100	Trimestral	Sistema Declaracioneszihua	Automatizar las declaración patrimonial en línea de los servidores públicos.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA		
	evolución patrimonial, de Declaración de intereses en la plataforma digital "Declaracioneszihua".					
Actividad 6	C5A6. Realizar gestiones para la interconexión de la plataforma de declaraciones patrimoniales al sistema nacional anticorrupción y de los sistemas S2 y S3.	Porcentaje de gestión para interconexión de la plataforma de declaraciones patrimoniales y de intereses al sistema nacional anticorrupción	Total de sistemas interconectados al sistema nacional anticorrupción registrado/Total de sistemas interconectados al sistema nacional anticorrupción operando*100	Trimestral	Oficios de gestión	Las dependencias de la Administración Pública Municipal realizan la actualización de sus sistemas anticorrupción.
Actividad 7	C5A7. Inicio de Procedimiento de Responsabilidades Administrativas a servidores públicos omisos en la presentación de su declaración de situación patrimonial, así como realizar las investigaciones que de ellas deriven.	Porcentaje de procedimientos a servidores públicos omisos en su declaración patrimonial.	Total de procedimientos a servidores públicos omisos registrados/Total de procedimientos a servidores públicos atendidos*100	Trimestral	Informes	Todos los servidores públicos presenten su declaración patrimonial

VII. Validación

Se firma el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, para el ejercicio 2026, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 241 I, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

L.C. Lizette Tapia Castro
Presidente Municipal Constitucional

C.P. María Guadalupe García David
Primer Sindica Procuradora

C. José Juan Medina Galeana
Segundo Síndico Procurador



Lic. Adín Escobar Silva
Regidor de Desarrollo Urbano,
Obras Públicas y Vivienda.

C. Manuel Marroquín Pineda
Regidor de Seguridad Ciudadana.

Lic. Mireya Reyes Grande
Regidora de Salud Pública.

Mtra. Mayra Liz Ruíz Pineda
Regidora de Educación, Cultura
Deporte y Juventud.

C. Paloma Jiménez Gómez
Regidora de Servicios Públicos

C. Óscar Barrientos Bailón
Regidor de Pesca.

Lic. David Rodríguez López
Regidor de Actividades Comerciales.

Profra. Evilenia Bravo Campos
Regidora de Asistencia Social,
Derecho de las Niñas, Niños y
Adolescentes.



Lic. Guadalupe Jesús Orozco Álvarez
Regidora de Medio Ambiente
y Recursos Naturales.

Lic. Raúl García Uriostegui
Regidor de Turismo y
Fomento al Empleo .

Lic. Virginia Tecuautzin Campos
Regidora de Equidad, Género y
Diversidad.

C. Victoria Brito Pérez
Regidora de Desarrollo Rural.

Secretario del Ayuntamiento
Lic. Juan Manuel Juárez Meza



Plan Anual de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero 2026.

DICIEMBRE 2025

INDICE

	Pág.
Introducción	3
Marco Jurídico	4
Definiciones	5
Objetivos	7
Calendario de Sesiones	8
Actividades	9
Calendarización	10

Introducción

Derivado de las acciones de control y mejora continua que el H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero., realiza, se ha tenido a bien conformar un Comité de Administración de Riesgos que permita identificar de manera ágil y eficiente las actividades que requieren mayor atención, para hacer de la Administración Pública Municipal un Gobierno Eficaz y Eficiente.

La Administración de Riesgos es el proceso de identificar, valorar y priorizar los riesgos, seguido de la coordinación de acciones para enfrentar dichos riesgos tratando de controlar el impacto negativo o maximizar la realización de oportunidades.

Tiene como principal finalidad contribuir al cumplimiento de los objetivos de las Instituciones, mejorar el aprendizaje sobre los procesos institucionales, establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planeación, así como concientizar sobre la necesidad de identificar y tratar los riesgos en los distintos ámbitos.

La adecuada gestión del riesgo requiere un equipo multidisciplinario, cuya principal función es identificar, controlar, gestionar y vigilar el riesgo. Por ello es necesario que se evalúen constantemente las situaciones identificadas como de riesgo.

Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
4. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;
5. Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero;
6. Lineamientos para la Conformación del Comité de Administración de Riesgos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero; y
7. Marco Integrado de Control Interno de la Auditoría Superior de la Federación.

Definiciones

Administración de Riesgos: Proceso realizado por la Dependencia o Unidad Administrativa que tiene como propósito identificar los riesgos a que están expuestas, en el desarrollo de sus actividades y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de establecer las estrategias y acciones que permitan administrarlos y, por tanto, contribuir al logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

Análisis de Riesgo: Revisión de procesos y resultados para la identificación de posibles riesgos en el que la información se clasifica e interpreta con criterio de probabilidad (recurrente, probable, posible, inusual, remota) que determina el grado de ejecución de la Dependencia o Unidad Administrativa para actuar y reducir la vulnerabilidad.

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

Comité: El Comité de Administración de Riesgos del Municipio Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

Corrupción: La obtención ilícita por parte de una persona servidora pública de algo de valor, a cambio de la realización de una acción ilícita o contraria a la integridad.

Dependencias: Aquellas que integran la Administración Pública Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio Zihuatanejo de Azueta y sus Órganos Desconcentrados.

Enlace de Administración de Riesgos: Persona servidora pública designada por cada Dependencia o Unidad Administrativa, que coordinará las acciones a realizarse en materia de Administración de Riesgos.

Mapa de Riesgos Institucional: La representación gráfica de uno o más riesgos que permita vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

Matriz de Administración de Riesgos Institucional (MARI): Herramienta de gestión que permite registrar y conocer los riesgos relevantes que podrían afectar el logro de las metas y objetivos de las Dependencias y Unidades Administrativas, y que proporcionan un panorama general de los mismos, identificando sus áreas de oportunidad. Una vez concluida permite la generación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

Órgano de Control Interno: El Órgano de Control Interno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

Persona servidora pública: Personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección.

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR): Programa ordenado y estructurado de las actividades necesarias a realizar para el logro de metas y objetivos, interrelacionando los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.

Proyectos Estratégicos: Conjunto de actividades que tienen un alto impacto en la Administración Pública Municipal, cuyo incumplimiento afectará el desarrollo económico y social del Municipio.

Riesgo: Evento o acción adversa con impacto negativo que afecta el logro de los objetivos y metas.

Riesgo de Corrupción: Probabilidad de que un acto de corrupción ocurra dañando el alcance de los objetivos de la Dependencia o Unidad Administrativa.

TIC's: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Unidades Administrativas: Direcciones, departamentos, coordinaciones, unidades y demás áreas que integran las Dependencias.

Valoración de riesgo: Jerarquización de las amenazas o factores adversos, dando prioridad a las que presentan una mayor exposición negativa para el estado del Control Interno Institucional.

Objetivo General

Establecer los mecanismos para una adecuada Administración de Riesgos, a fin de identificar, analizar, catalogar, priorizar y desarrollar respuestas que mitiguen el impacto de los riesgos en los procesos operativos y de soporte de las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.

Objetivos Específicos

- Mejorar el conocimiento de los procesos institucionales a través de la información histórica que generan;
- Establecer una base confiable y ordenada para la toma de decisiones estratégicas, mejorando las respuestas al riesgo;
- Aprovechar las oportunidades del entorno ante cambios externos;
- Fortalecer la imagen institucional de las Dependencias y Unidades Administrativas; y
- Generar la mejora continua como un proceso sistémico.

Calendario de Sesiones

Periodo	Entrega de evidencia al Órgano de Control Interno	Revisión en su caso o aprobación de informes por área	Sesión del Comité
Primer Trimestre	Primera Semana de enero 2026	Segunda y tercera semana de enero 2026	Última Semana de enero 2026
Segundo Trimestre	Primera Semana de abril 2026	Segunda y tercera semana de abril 2026	Última Semana de abril 2026
Tercer Trimestre	Primera Semana de julio 2026	Segunda y tercera semana de julio 2026	Última Semana de julio 2026
Cuarto Trimestre	Primera Semana de octubre 2026	Segunda y tercera semana de octubre 2026	Última Semana de octubre 2026
	Primera Semana de noviembre 2026	Segunda y tercera semana de noviembre 2026	Última Semana de noviembre 2026

Actividades

Para la consecución de los objetivos y procesos estratégicos planteados por cada una Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, es oportuno realizar las actividades siguientes:

- 1) Detección de actividades de riesgo y especial seguimiento.
- 2) Identificación de riesgos considerando grado de impacto y probabilidad de frecuencia en el Mapa de Riesgos.
- 3) Llenado de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional (Continuidad a lo largo de cada trimestre).
- 4) Seguimiento de actividades (Continuidad a lo largo de cada trimestre).
- 5) Participación en las sesiones trimestrales del Comité de Administración de Riesgos.

Calendarización

N°	Actividad	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	Elaborar y ejecutar un programa de evaluación y administración de riesgos a los principales procesos sustantivos y adjetivos, para la detección de actividades de riesgos. Aplicar evaluación a los principales procesos sustantivos y adjetivos por Programa Presupuestario Pp de cada unidad administrativa												
2	responsable, mediante un muestro aleatorio, para realizar el diagnóstico, prevención, control y evaluación de la administración de los riesgos.												
3	Llenado de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, la cual contendrá el inventario de riesgos relevantes detectados, identificando cuales requieren atención inmediata												
4	Elaborar el Mapa de Riesgos, la representación gráfica de uno o más riesgos que permita vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva. Analizar la Tabla de Grados de Madurez del Sistema de Control Interno y Administración de riesgos												

(en base a la probabilidad de ocurrencia y la valoración de impactos), identificar los controles diseñados y existentes para mitigar los riesgos.

- Elaborar un programa de trabajo de Administración de Riesgos, ordenado y estructurado de las
- 5 actividades necesarias a realizar para el logro de metas y objetivos y presentar un informe anual de las actividades del comité.



Firmas de los Integrantes del Comité de Administración de Riesgos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.

RUBRICA

C.P. Lizette Tapia Castro
Presidenta del Comité

Lic. Juan Manuel Juárez Meza.
Secretario Técnico

Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís
Vocal del Comité.

Lic. Alejandra Gabriela Rivera Niño
Vocal del Comité.

Lic. Eladio Mosqueda González
Vocal del Comité

L.C. Lizbeth Vázquez García
Vocal del Comité

Mtro. Christopher Torres Ríos
Vocal del Comité

L.C. Alejandro Rosales Granados
Enlace Administración de Riesgos

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, a 15 de diciembre del año 2025.

ACUERDO.

- - - En Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, **a 15 de diciembre del año 2025.** El Órgano de Control Interno Municipal - - - - -

- - - - - ACUERDA:- - - - -
- - - - -
- - - - -

- - - Tomando en cuenta **los acuerdos de fecha 28 de octubre y 10 de diciembre del año 2025**, emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, el Órgano de Control Interno Municipal, decreta Suspensión de labores del día lunes **15 de diciembre del año 2025, hasta el día 08 de enero del año 2026**, por el “**periodo vacacional decembrino**”; Haciendo la aclaración que dicha suspensión es únicamente para el desempeño de labores relacionadas con, tramites jurídicos, quejas y denuncias ante el **Órgano de Control Interno Municipal**, la **Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Guerrero y Auditoría Superior del Estado de Guerrero**, tomando en consideración los **acuerdos de suspensión de labores** antes aludidos que emitió dicha dependencia, al respecto se comunica a las autoridades y público en general que este Órgano de Control Interno Municipal, suspende labores al público durante el citado periodo, por lo que no se recibirá ningún documento para su trámite correspondiente, **así como tampoco correrán los plazos y términos legales, lo que se comunica para todos los efectos legales conducentes.**- Así lo acordó y firma la Ciudadana **L. C. LIZBETH VÁZQUEZ GARCÍA**, Titular del Órgano de Control Interno Municipal. - - - - -
- - - - -
- - - - -

A T E N T A M E N T E

L. C. LIZBETH VÁZQUEZ GARCÍA
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

- - Publicado a las 9:00 horas del día ____ de diciembre de 2025. - - - - - Conste.

Dependencia: P r e s i d e n c i a
Sección: Órgano de Control Interno Municipal
Asunto: "**Declaraciones de situación patrimonial**"
No. De Circular: OCIM/CIR-025/2025

Zihuatanejo, Gro. 08 de Diciembre de 2025.

Presidencia, Sindicaturas, Regidurías, Jefa de Oficina de presidencia, Secretario del Ayuntamiento, Secretario Particular, Secretario Privado, Tesorera Municipal, Oficial Mayor, Coordinadores, Directores, Subdirectores, Jefaturas, Enlaces, y Personal en General del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Gro. Presentes:

Con Fundamento en el Artículo 241-F, y 241 I, fracciones XII, XV y XVII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, se informa que **está por cerrarse el "Programa Declaraciones patrimoniales 2025" y aperturar el "Programa Declaraciones patrimoniales 2026", por lo tanto se invita a dar cumplimiento a la presentación de declaraciones patrimoniales tanto inicial y/o conclusión, según corresponda, en el siguiente link: <http://declaracioneszihua.ddns.net/login>, a quienes sean omisos de la presentación, se aplicaran las sanciones por no cumplir.**

De los plazos; de conformidad con el artículo 33 de la Ley número 465 de responsabilidades administrativas para el Estado de Guerrero.

Inicial: Dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión

Conclusión del encargo: Dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Se anexa formato de designación o ratificación de Enlace para dar seguimiento a la presentación de declaraciones patrimoniales en el ejercicio fiscal 2026, mismo que debe ser entregado debidamente firmado y sellado por el director del área, en la oficina del órgano de control interno a más tardar el **día 15 de Diciembre.**

Así mismo, se invita a los **enlaces** a revisar sus expedientes y padrones de personal, para no tener rezagos en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial inicial y/o conclusión, **del trimestre Octubre-diciembre 2025;** y en caso de cambio de categoría, área de adscripción o modificación salarial, deberán presentar su **aviso respectivo dentro de los 60 días;** se anexa tríptico y material de apoyo.

Para la recepción de las Declaraciones patrimoniales, una vez generado su acuse, será firmado de recibido en la oficina del Órgano de Control Interno Municipal para su constancia respectiva.

Sin más por el momento reciba un cordial y afectuoso saludo.

Atentamente:

L.C. Lizbeth Vázquez García
Titular del Órgano de Control Interno Municipal.

C.d.p. Archivo

En la Ciudad de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, siendo las **nueve** horas con **cinco** minutos del día miércoles diez de **diciembre** del año **dos mil veinticinco**, cita en sala de cabildo, en las instalaciones del Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, con domicilio en Av. Paseo Zihuatanejo No. 21, Col. Ciudad Deportiva, Zihuatanejo, Guerrero, C.P. 40897, reunidos los CC. CP. Lizette Tapia Castro, Presidente Municipal de Zihuatanejo de Azueta; Lic. Juan Manuel Juárez Meza, Secretario del Ayuntamiento; Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís, Tesorera municipal; Profra. Ana Lilia Jiménez Rumbo, Titular de la Unidad de Normatividad municipal; Lic. Eleazar Lucatero Solís, Director de Atención Ciudadana; Lic. Zilla Eunices Solis Delgado, Directora de Recursos Humanos; Lic. Eladio Mosqueda González, Director Jurídico; y la L.C. Lizbeth Vázquez García, Titular del Órgano de Control Interno Municipal. Con la finalidad de Presentar el Acto conmemorativo por el día internacional contra la corrupción, Implementación del programa de ética e integridad 2026 y Actualización del programa del curso: “Ética e integridad 2026., informe de la presentación de la declaración anual de cumplimiento de ética y de conducta 2025 y la apertura del buzón naranja de los meses octubre y noviembre. -----

----- **FUNDAMENTO LEGAL** -----

Con el objeto de dar cumplimiento a sus facultades y obligaciones, de conformidad con: El artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 178, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, establecen que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, y **dar cumplimiento al componente Ambiente de Control del Marco Integrado del Control Interno (MICI)**, Integrando un grupo de trabajo encabezado por el Titular del Ayuntamiento, el encargado del Comité de Ética y otros mandos superiores que se considere conveniente, los sujetos obligados deberán de contar con un Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, integrado de manera colegiada y constituido por los funcionarios que se describen a continuación: Con voz y voto; El titular de la Administración (Presidente Municipal), quien presidirá el Comité y cinco vocales representantes de las direcciones; Con voz: El Secretario del Ayuntamiento, Quien fungirá como Secretario Técnico del Comité; El/la titular del Órgano de Control Interno municipal y el Director Jurídico, en calidad de Asesores. -----

Los integrantes sólo podrán ausentarse de las sesiones por causa justificada. -----
El presidente y los Vocales tendrán derecho a voz y voto, los demás participantes tendrán voz, pero sin voto. -----
El presidente podrá solicitar la presencia de invitados a las sesiones del Comité, cuya participación se considere conveniente para las aportaciones que pudieren manifestar para el adecuado desempeño del Comité. -----
La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto, postura o posición que adopte en lo particular respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. -----

----- **FUNCIONES DEL COMITÉ** -----

- I. Aprobar el Orden del día de las sesiones; -----
- II. Establecer el objetivo y las acciones que en materia de integridad llevará a cabo el H. ayuntamiento, incluyendo la designación del personal responsable de su ejecución;
- III. Elaborar y aprobar, en la última sesión ordinaria del año, el calendario de sesiones para el siguiente ejercicio; -----

- IV. Elaborar y aprobar, en la primera sesión ordinaria de cada año, el programa anual de trabajo; - - - - -
- V. Informar semestralmente por conducto de su presidente, dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de enero y julio, el estado que guardan las denuncias recibidas, en su caso, las recomendaciones emitidas; - - - - -
- VI. Proponer la aprobación, en su caso, las adiciones o modificaciones al Código de Ética y al código de Conducta que se estimen pertinentes; - - - - -
- VII. Difundir los valores contenidos en el Código de Ética, y promover su observancia entre los servidores públicos; - - - - -
- VIII. Difundir los valores contenidos en el Código de Conducta, y promover su observancia entre los servidores públicos; - - - - -
- IX. Emitir las recomendaciones correspondientes, las cuales consistirán en un pronunciamiento no vinculatorio; - - - - -
- X. Aprobar, a propuesta del secretario técnico, el informe anual que comprenderá las acciones realizadas en materia de integridad en el Instituto; - - - - -
- XI. Designar a quien ocupe el cargo de presidente Suplente, en caso de ausencia del presidente del Comité a alguna sesión; - - - - -
- XII. Guardar reserva de la información de la que hayan tenido conocimiento durante el ejercicio de sus funciones. - - - - -
- XIII. Revisión del Buzón Naranja. - - - - -

Acto que se lleva a cabo bajo el siguiente: - - - - -
- - - - - **ORDEN DEL DIA** - - - - -

- 1) Pase de lista y declaración de Quórum. - - - - -
- 2) Apertura de sesión y Bienvenida. - - - - -
- 3) Acto conmemorativo por el día internacional contra la corrupción. - - - - -
- 4) Implementación del programa de ética e integridad 2026 y Actualización del programa del curso: “Ética e integridad 2026”. - - - - -
- 5) Informe de la presentación de la Declaración Anual de Cumplimiento de Ética y de Conducta 2025. - - - - -
- 6) Apertura del Buzón Naranja de quejas y denuncias para un ambiente laboral libre de violencia y discriminación para el ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, correspondiente al periodo de octubre y noviembre 2025. - - - - -
- 7) Asuntos Generales. - - - - -
- 8) Lectura de acuerdos tomados en la presente sesión. - - - - -
- 9) Cierre de la sesión del Comité. - - - - -

- - - - - **DESARROLLO DE LA SESIÓN.** - - - - -

Primer punto del orden del día.- PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DE QUORUM,

El Lic. Juan Manuel Juárez Meza, Secretario Técnico del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, realiza el pase de lista, encontrándose presentes las personas siguientes integrantes del comité: -----

- | | | |
|---|---------------------------------------|--|
| 1 | CP. Lizette Tapia Castro. | Presidente del Comité y Presidente Municipal. |
| 2 | Lic. Juan Manuel Juárez Meza | Secretario Técnico y secretario del Ayuntamiento. |
| 3 | Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís | Vocal y Tesorera Municipal. |
| 4 | Profra. Ana Lilia Jiménez Rumbo | Vocal y Titular de la Unidad de Normatividad Municipal. |
| 5 | Lic. Eleazar Lucatero Solís | Vocal y director de Atención Ciudadana. |
| 6 | Lic. Zilla Eunices Solis Delgado | Vocal y directora de recursos humanos |
| 7 | Lic. Eladio Mosqueda González | Asesor y director jurídico. |
| 8 | L.C. Lizbeth Vázquez García | Asesora y Titular del Órgano de Control Interno Municipal. |

Segundo punto del orden del día. APERTURA DE SESION Y BIENVENIDA.- La Presidente Municipal, C.CP. Lizette Tapia Castro, da las palabras de bienvenida a los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, a la primera sesión extraordinaria del comité, iniciando con ello el desahogo del Orden del Día, cede la palabra al secretario técnico, quien solicitó comentarios al mismo y, al no haberlos, se aprobó por mayoría de votos, el Orden del Día y se tomó el siguiente: - -

ACUERDO NUM. 01.- Se aprueba por unanimidad de votos, el Orden del Día, correspondiente a la primera sesión extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses. -----

- - - **Anexo 1.** Se anexa **Orden del Día**, correspondiente a la primera sesión extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses. -----

Tercer punto del orden del día. – ACTO CONMEMORATIVO POR EL DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA CORRUPCIÓN. El Día Internacional contra la Corrupción se celebra el **9 de diciembre** para crear conciencia sobre este problema, promover la importancia de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y destacar el papel que todos, desde ciudadanos hasta gobiernos, tienen en su prevención y lucha. La celebración busca fomentar la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas en todos los niveles de la sociedad del Municipio de Zihuatanejo de Azueta. -----

Se presentan evidencias para documentar la reunión a las diversas unidades administrativas, anexas a esta Acta: -----

1. Oficios enviados para solicitar la sala audiovisual y para el coffe break. Se anexan copias fotostáticas.

- 2. Envío de Invitaciones a los participantes del curso. Se hizo la invitación a través de oficio personalizado a los directores. Se anexan copias fotostáticas de los oficios enviados.
- 3. Material de capacitación. Se anexan diapositivas impresas.
- 4. Lista de Asistencia de los invitados especiales. Se anexa lista de asistencia original.
- 5. Bitácoras fotográficas. Se anexan bitácoras impresas.

A continuación, el secretario técnico, solicita a los integrantes del comité emitan su voto en uso de la voz para la aprobación del tercer punto. Realizada la votación y aprobado por unanimidad de votos, se tomó el siguiente: - - - - -

ACUERDO NUM. 02.- Se aprueba por unanimidad de votos, el tercer punto Acto conmemorativo por el día internacional contra la corrupción. - - - - -

- - - **Anexo 2.** Se anexan las evidencias del Acto conmemorativo por el día internacional contra la corrupción. - - - - -

Cuarto punto del orden del día. Implementación del programa de ética e integridad 2026 y la Actualización del programa del curso: “Ética e integridad 2026”. - - - - -
-Acto seguido el CP. Lizette Tapia Castro, en su carácter de presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, pide al Lic. Juan Manuel Juárez Meza, Secretario técnico, que presente el Implementación del programa de ética e integridad 2026, compuesto por nueve fojas tamaño carta impresa por una sola cara y la Actualización del programa del curso: “Ética e integridad 2026, compuesto de nueve fojas tamaño carta impresa por una sola cara. El Secretario técnico muestra a los miembros del comité el Programa de ética e integridad y la actualización del programa del curso: “Ética e integridad 2026”; no habiendo observaciones por los presentes, se somete a votación el cuarto punto del orden del día, realizada la votación y aprobado por mayoría de votos, se tomó el siguiente: - - - - -

ACUERDO NUM. 03.- Se aprueba por mayoría de votos la Implementación del programa de ética e integridad 2026 y la Actualización del programa del curso: “Ética e integridad 2026”. - - - - -

- - - **Anexo 3.** Se anexa Implementación del programa de ética e integridad 2026 y la Actualización del programa del curso: “Ética e integridad 2026”. - - - - -

Quinto punto del orden del día. INFORME DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA 2025. Para dar cumplimiento al Código de ética para los servidores públicos del municipio de Zihuatanejo de Azueta y en seguimiento al Programa Ética e integridad pública 2025, se presenta el informe de la firma de la **declaración anual de cumplimiento de ética y de conducta 2025.**

1. La firma de la declaración anual de cumplimiento de ética y de conducta 2025.

Durante el 03 al 15 de noviembre del 2025 se presentaron **376** declaraciones anuales de cumplimiento de ética y de conducta, de las cuales **132** fueron mujeres y **244** fueron hombres, de **27** Áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.

Durante el 16 al 30 de noviembre del 2025 se presentaron **38** declaraciones anuales de cumplimiento de ética, de las cuales **18** fueron mujeres y **20** fueron hombres, de 2 Áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.

Al 30 de noviembre del 2025 se presentó un total de **414** declaraciones anuales de cumplimiento de ética firmadas por los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

A continuación, el secretario técnico, solicita a los integrantes del comité emitan su voto en uso de la voz para la aprobación del quinto punto. Realizada la votación y aprobado por unanimidad de votos, se tomó el siguiente: - - - - -

ACUERDO NUM. 04.- Se aprueba por unanimidad de votos el quinto punto del orden del día, la firma de la declaración anual de cumplimiento de ética y de conducta 2025.
- - - **Anexo 4.** Se anexa lista de las áreas que entregaron la declaración anual de cumplimiento de ética y de conducta 2025. - - - - -

Sexto punto del orden del día. APERTURA DEL BUZÓN NARANJA DE QUEJAS Y DENUNCIAS PARA UN AMBIENTE LABORAL LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE DEL 2025, en el cual se informa que en este periodo antes descrito en la apertura del buzón naranja no se encontraron quejas y denuncias alguna en contra de una servidora pública que labore dentro del ayuntamiento considere que ha sido objeto de algún acto que pueda ser considerado como hostigamiento, discriminación, acoso o abuso sexual o laboral por parte de alguna persona empleada del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.

Y en seguimiento al artículo 8, el cual establece que el comité de ética y prevención de conflicto de intereses en su calidad de agente administrador y canalizador del buzón, se realizó la apertura del buzón con forme la propuesta del calendario aprobado en el acta de la cuarta sesión del comité de fecha 5 de julio del 2022.

La persona designada es la Profesora Ana Lilia Jiménez Rumbo, quien procede a abrirlo, para lo cual presenta bitácora fotográfica, al no haber encontrado queja y/o denuncia alguna se procede a cerrar el buzón, se presenta **Anexo 2:** Bitácora fotográfica de la apertura del buzón naranja.

Acto seguido el secretario técnico, quien solicitó a los miembros del comité, sus comentarios al mismo y, al no haberlos, se aprobó por unanimidad de votos, el sexto punto del orden del día, y se tomó el siguiente:

ACUERDO NUM. 05. Se aprueba por unanimidad de votos, la apertura del buzón naranja, al no encontrarse queja o denuncia alguna en el periodo de octubre y noviembre del 2025. - - - - -
- - - **Anexo 5.** Se anexa **actas de apertura del buzón naranja**, correspondiente a los periodos de octubre y noviembre del 2025. - - - - -

Séptimo punto del orden del día. ASUNTOS GENERALES.- Acto seguido, el Secretario Técnico del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, consultó a los miembros del comité,

si tenían algún asunto general que tratar; al no haber tema alguno, se procede con el siguiente punto del Orden del Día.-----

Octavo punto del orden del día. LECTURA DE ACUERDOS TOMADOS EN LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA. - El Secretario técnico del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses da lectura a los acuerdos tomados en la presente sesión. -----

ACUERDO NUM. 01.- Se aprueba por unanimidad de votos, el Orden del Día, correspondiente a la primera sesión extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses. -----

- - - **Anexo 1.** Se anexa **Orden del Día**, correspondiente a la primera sesión extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses. -----

ACUERDO NUM. 02.- Se aprueba por unanimidad de votos, el tercer punto Acto conmemorativo por el día internacional contra la corrupción. -----

--- **Anexo 2.** Se anexan las evidencias del Acto conmemorativo por el día internacional contra la corrupción. -----

ACUERDO NUM. 03.- Se aprueba por mayoría de votos la Implementación del programa de ética e integridad 2026 y la Actualización del programa del curso: “Ética e integridad 2026”. -----

- - - **Anexo 3.** Se anexa Implementación del programa de ética e integridad 2026 y la Actualización del programa del curso: “Ética e integridad 2026”. -----

ACUERDO NUM. 04.- Se aprueba por unanimidad de votos el quinto punto del orden del día, la firma de la declaración anual de cumplimiento de ética y de conducta 2025. -----

- - - **Anexo 4.** Se anexa lista de las áreas que entregaron la declaración anual de cumplimiento de ética y de conducta 2025. -----

ACUERDO NUM. 05. Se aprueba por unanimidad de votos, la apertura del buzón naranja, al no encontrarse queja o denuncia alguna en el periodo de octubre y noviembre del 2025. -----

- - - **Anexo 5.** Se anexa **actas de apertura del buzón naranja**, correspondiente a los periodos de octubre y noviembre del 2025. -----

Noveno punto del orden del día. CIERRE DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITE.- Una vez desahogados los temas del Orden del día, la CP. Lizette Tapia Castro, en su calidad de Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, agradece la presencia de los miembros del comité y dio por clausurada la primera Sesión extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, siendo las diez horas con dos minutos del día Miercoles 10 de diciembre del año 2025, se levanta la Sesión, quedando aprobada la presente en todas y cada una de sus partes, firmando cada uno de los miembros del Comité, al margen y al calce para su constancia en todas sus fojas.-----



PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA NUMERO 01/CEPCI/2025
DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTO DE INTERESES.

CP. Lizette Tapia Castro
Presidente del Comité y Presidente Municipal
Municipio de Zihuatanejo de Azueta.

Lic. Juan Manuel Juárez Meza.
Secretario Técnico del Comité y Secretario del
Ayuntamiento.

Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís
Vocal del Comité y Tesorera Municipal.

Profra. Ana Lilia Jiménez Rumbo
Vocal del Comité y Titular de la Unidad de
Normatividad Municipal.

Lic. Eleazar Lucatero Solís
Vocal del Comité y Director de Atención
Ciudadana.

Lic. Zilla Eunices Solís Delgado
Vocal del Comité y Directora de Recursos
Humanos

L.C. Lizbeth Vázquez García
Asesora del Comité y Titular del Órgano
de Control Interno Municipal.

Lic. Eladio Mosqueda González
Asesor del Comité y Director Jurídico.

Hoja protocolaria de firmas del Acta de la primera sesión extraordinaria del 2025, del Comité de Ética y
Prevención de Conflicto de Intereses del Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta. Correspondiente a la
Administración Pública Municipal (2024-2027). -----

En la Ciudad de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, siendo las **once** horas con **nueve** minutos del día lunes **ocho** de diciembre del año dos mil veinticinco, cita en el Auditorio “ZIHUA”, ubicado en las instalaciones del Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, con domicilio en Av. Paseo Zihuatanejo Poniente No. 21, Colonia Ciudad Deportiva, Zihuatanejo, Guerrero, C.P. 40897, reunidos los CC. C.P. Lizette Tapia Castro, Presidente Municipal de Zihuatanejo de Azueta; Lic. Juan Manuel Juárez Meza, Secretario del Ayuntamiento; Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís, Tesorera Municipal; Lic. Alejandra Gabriela Rivera Niño, Oficial Mayor; Lic. Eladio Mosqueda González, Director Jurídico; L.C. Lizbeth Vázquez García, Titular del Órgano de Control Interno Municipal, Mtro. Christopher Torres Ríos, Director de Planeación y L.C. Alejandro Rosales Granados, Auditor del Órgano de Control Interno Municipal, con la finalidad de llevar acabo la primera Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de Riesgos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, Administración Pública 2024-2027. -----

----- **FUNDAMENTO LEGAL** -----

Con el objeto de dar cumplimiento a sus facultades y obligaciones, de conformidad con: El artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 178, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, establecen que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. -----

Y a las Políticas del Marco Integrado del Sistema de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoria Superior de la Federación (ASF), los sujetos obligados deberán de contar con un Comité de Administración de Riesgos, integrado de manera colegiada y constituido por los funcionarios que se describen a continuación: Con derecho a voz y voto; La Presidente Municipal, quien presidirá el Comité; El Secretario del H. Ayuntamiento, Quien fungirá como Secretario Técnico del Comité y los vocales representantes de las direcciones y Titulares; los demás participantes tendrán voz, pero sin voto. -----

Para que las sesiones del Comité sean válidas se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; si transcurrida una hora de la señalada para el inicio de la sesión en primera convocatoria no hubiera el número requerido de integrantes para que exista el quórum legal, los presentes podrán retirarse siendo obligación del Secretario Técnico del Comité, realizar segunda convocatoria dentro de las veinticuatro horas siguientes. -----

Acto que se lleva a cabo bajo el siguiente: -----

----- **ORDEN DEL DIA** -----

- 1) Pase de lista y declaración de Quorum. -----
- 2) Apertura de sesión y Bienvenida. -----
- 3) Presentación del Calendario de Sesiones ordinarias programadas para el ejercicio 2026 del Comité de Administración de Riesgos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta. -----
- 4) Presentación del Plan Anual de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero 2026. -----

- 5) Asuntos Generales. -----
- 6) Lectura de acuerdos tomados en la presente sesión. -----
- 7) Cierre de la sesión del Comité. -----

----- **DESARROLLO DE LA SESIÓN.** -----

PRIMER PUNTO.- PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DE QUORUM, El Lic. Juan Manuel Juárez Meza, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, realiza el pase de lista, encontrándose presentes las personas siguientes que conformaran el comité: -----

- 1 C. P. Lizette Tapia Castro. Presidente Municipal.
- 2 Lic. Juan Manuel Juárez Meza Secretario del Ayuntamiento.
- 3 Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís Tesorera Municipal.
- 4 Lic. Alejandra Gabriela Rivera Niño Oficial Mayor.
- 5 Lic. Eladio Mosqueda González Director Jurídico.
- 6 L.C. Lizbeth Vázquez García Titular del Órgano de Control Interno Municipal.
- 7 Mtro. Christopher Torres Ríos Director de Planeación.
- 8 L.C. Alejandro Rosales Granados Auditor del Órgano de Control Interno Municipal.

Una vez concluido el pase de lista y estando presentes todos los convocados se declara que existe quorum legal para sesionar, declarando la Presidente Municipal abierta la Sesión, siendo válidos los acuerdos que en ella se turnen. -----

SEGUNDO PUNTO. APERTURA DE SESION Y BIENVENIDA.- La Presidente Municipal, C. P. Lizette Tapia Castro, da las palabras de bienvenida a los integrantes del Comité de Administración de Riesgos, a la Primera Sesión Extraordinaria del Comité, iniciando con ello el desahogo del Orden del Día, cede la palabra al secretario técnico solicita a los presentes expongan comentarios para la aprobación de el Orden del Día, No habiendo comentarios, pide a los asistentes emitan su voto en uso de la voz, para la aprobación del presente punto. Realizada la votación se determina el siguiente: -----

ACUERDO NUM. 01.- Se aprueba por unanimidad de votos, el Orden del Día, correspondiente a la primera Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de Riesgos. Para mayor referencia detallada, se adjunta el Orden del día como: -----

Anexo 1. El Orden del Día, correspondiente a la primera Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de Riesgos. -----

TERCER PUNTO. - Se presenta el **Calendario de Sesiones Ordinarias Programadas para el Ejercicio 2026 del Comité de Administración de Riesgos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.** Para continuar con él numeral 3., La Presidente del Comité, solicita al Secretario Técnico presente el Calendario de Sesiones

Ordinarias Programadas para el Ejercicio 2026. -----

La C.P. Lizette Tapia Castro, en su carácter de Presidente del Comité de Administración de Riesgos, solicita a los miembros del Comité que, emitan su opinión e indicaran si existía alguna observación sobre el mismo y estando todos de acuerdo, El secretario técnico, Lic. Juan Manuel Juárez Meza solicita a los miembros del comité emitan su voto para aprobar o no aprobar el **punto número 3**; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, tomando el siguiente: -----

ACUERDO NÚM. 02.- Los miembros del comité aprueban por unanimidad de votos, el Calendario de Sesiones Ordinarias Programadas para el ejercicio 2026, que llevara a cabo el Comité de Administración de Riesgos, que se referencia como anexo en la presente acta. -----

Anexo 2. Calendario de Sesiones Ordinarias 2026 del Comité de Administración de Riesgos. -----

CUARTO PUNTO. - Presentación del **Plan Anual de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, 2026. -----

Acto seguido la C.P. Lizette Tapia Castro, en su carácter de Presidente del Comité de Administración de Riesgos, pide al Lic. Juan Manuel Juárez Meza, Secretario técnico, que presente el **Plan Anual de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, 2026. compuesto por doce fojas tamaño carta impresa por una sola cara. El Secretario técnico muestra a los miembros del comité el Plan Anual de Trabajo en materia de administración de riesgos; y no habiendo observaciones por los presentes, se somete a votación el cuarto punto del orden del día, Realizada la votación y aprobado por unanimidad de votos, se tomó el siguiente: -----

ACUERDO NUM. 03.- Se aprueba por unanimidad de votos el **Plan Anual de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, 2026, que se referencia como anexo en la presente acta. -----

Anexo 3.” Se adjunta el **Plan Anual de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, 2026. -----

QUINTO PUNTO. - ASUNTOS GENERALES. - Acto seguido, la Presidente del Comité de Administración de Riesgos, consultó a los miembros del mismo si tienen algún asunto general que tratar, al no haber tema alguno, se procede con el siguiente punto del Orden del Día. -----

SEXTO PUNTO. - LECTURA DE ACUERDOS TOMADOS EN LA PRESENTE SESIÓN. - El Secretario técnico del Comité de Administración de Riesgos da lectura a los acuerdos tomados en la presente sesión. -----

ACUERDO NUM. 01.- Se aprueba por unanimidad de votos, el Orden del Día, correspondiente a la primera Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de Riesgos. Para mayor referencia detallada, se adjunta el Orden del día como: -----

Anexo 1. El Orden del Día, correspondiente a la primera Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de Riesgos. -----

ACUERDO NÚM. 02.- Los miembros del comité aprueban por unanimidad de votos, el Calendario de Sesiones Ordinarias Programadas para el ejercicio 2026, que llevara a cabo el Comité de Administración de Riesgos, que se referencia como anexo en la presente acta. -----

Anexo 2. Calendario de Sesiones Ordinarias 2026 del Comité de Administración de Riesgos. -----

ACUERDO NUM. 03.- Se aprueba por unanimidad de votos el **Plan Anual de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, 2026, que se referencia como anexo en la presente acta. -----

Anexo 3.” Se adjunta el **Plan Anual de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, 2026. -----

SÉPTIMO PUNTO. - CIERRE DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ.- Una vez desahogados los temas del Orden del día, la C.P. Lizette Tapia Castro, en su calidad de Presidente del Comité de Administración de Riesgos, agradece la presencia de los miembros del comité y dio por clausurada la primera Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de Riesgos, siendo las **once horas con cincuenta y ocho minutos del día lunes ocho de diciembre del año 2025**, se levanta la Sesión, quedando aprobada la presente en todas y cada una de sus partes, firmando cada uno de los miembros del Comité, al margen y al calce para su constancia en todas sus fojas.-----

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.

RUBRICA

C.P. Lizette Tapia Castro
Presidenta del Comité

Lic. Juan Manuel Juárez Meza.
Secretario Técnico

Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís
Vocal del Comité.

Lic. Alejandra Gabriela Rivera Niño
Vocal del Comité.

Lic. Eladio Mosqueda González
Vocal del Comité

L.C. Lizbeth Vázquez García
Vocal del Comité

Mtro. Christopher Torres Ríos
Vocal del Comité

L.C. Alejandro Rosales Granados
Enlace Administración de Riesgos

Hoja protocolaria de firmas del Acta de la primera sesión extraordinaria del Comité de Administración de Riesgos, del Municipio de Zihuatanejo de Azueta. Correspondiente a la Administración Pública Municipal (2024-2027). -----

ACTA CIRCUNSTANCIADA NO: OCIM/12/2025 DE APERTURA DE BUZÓN DIGITAL.

En la Ciudad de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, siendo las **nueve horas** del día 30 de **diciembre del año dos mil veinticinco** y con fundamento en el artículo 241- F y 241- I De la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, la Suscrita L. C. LIZBETH VÁZQUEZ GARCÍA, Titular del Órgano de Control Interno Municipal, asistida de los CC. ING. DIANA LINETTE RODRÍGUEZ PINO y el LIC. FELIPE BUSTOS ROSALES, testigos de asistencia, hago constar que me constituí en forma legal y personal en el domicilio ubicado en: las oficinas del Órgano de Control Interno Municipal, en Avenida Paseo de Zihuatanejo Poniente número 21, Ciudad Deportiva, parte alta del edificio que ocupa el H. Ayuntamiento Constitucional de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, en esta Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero, en presencia y a la vista de los testigos de asistencia; procedo a la apertura **del Buzón Digital de quejas y denuncias**, a cargo del Órgano de Control Interno Municipal, que se encuentra habilitado en la página web oficial del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, siguiente: <http://zihuatanejodeazueta.gob.mx/> Se hace constar que, una vez realizada una revisión, **del Buzón Digital de quejas y denuncias**, no se encontró, denuncia o queja, en el citado **Buzón Digital**. Con lo anterior y no habiendo más que hacer constar, doy por terminada la presente diligencia, firmando para debida constancia legal. - - - -Doy- - fe. - - - - -

L. C. LIZBETH VÁZQUEZ GARCÍA.

Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Testigos de Asistencia

Ing. Diana Linette Rodríguez Pino.

Lic. Felipe Bustos Rosales

Publicado a las 09:00 horas del día ____ de noviembre de 2025. - - - - - Conste. -

ACTA DE LA QUINCUAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.

16/12/2025

En la Ciudad y puerto de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero a 25 día del mes de noviembre del año dos mil veinticinco, reunidas y reunidos en la Cancha Municipal de Zihuatanejo de Azueta, las y los Integrantes del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, desahogan la presente sesión de la Quincuagésima Cuarta Sesión Ordinaria del referido Sistema, haciéndose constar su desahogo en la forma siguiente:

I. En desahogo del **punto número uno** del orden del día, la presidente C.P Lizette Tapia Castro en uso de la palabra dio la bienvenida a las y los integrantes del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, siendo las diez horas con veintidós minutos.

II. En desahogo del **punto número dos** del orden del día, el Lic. Juan Manuel Juárez Meza, realizó el pase de lista dando cuenta de 20 integrantes del Sistema y 18 invitados presentes, que corresponden a las y los titulares y suplentes de las diferentes Direcciones y Organizaciones Sociales, con lo cual el Presidente del Sistema declaró la existencia de Quórum Legal y válidos los acuerdos tomados en la presente Sesión.

De acuerdo con el pase de lista realizado por el Lic. Juan Manuel Juárez Meza, Presidente del Sistema, asistieron 20 integrantes del Sistema:

1. **C.P Lizette Tapia Castro** / Presidenta Municipal de Zihuatanejo de Azueta
2. **Lic. Juan Manuel Juárez Meza** / Presidente del Sistema / Secretario del H. Ayuntamiento
3. **Profra. Maribel Landeros Reséndiz** / Directora de INMMUJER / Secretaria Ejecutiva del Sistema
4. **Lic. Virginia Tecuautzin Campos** / Regidora De Equidad, Género Y Diversidad
5. **Psic. Lesly Lizzeth Narváez Castrejón** / Directora Del Centros De Integración Juvenil
6. **Lic. Lisseth De Jesús Gutiérrez Solís** / Tesorera
7. **Teniente De Navío Jorge Luis Victorio Tegoma** / Director De Seguridad Pública Y Tránsito Municipal
8. **Lic. Eladio Mosqueda González** / Director Jurídico
9. **Lic. Ana Karen Rebolledo Hernández** / Directora Del DIF Zihuatanejo
10. **Lic. Jorge Alberto Cervantes Álvarez** / Director De Protección Civil Y Bomberos

11. **Lic. Bernardo Benjamín Sánchez** / Director De Desarrollo Social Y Humano
12. **Mtra. Ada Ninive Galeana González** / Directora De Educación
13. **Dra. Nieves Elizabeth Manzo Nava** / Directora De Salud Municipal
14. **Lic. Isaías Lorenzo Cabrera** / Jefe De Oficina De Pueblos Originarios Y Afrodescendientes
15. **Lic. José Ángel Baños Irra** / Director De Imjuve
16. **Lic. Jesus Antonio Espino Granados** / Director De Comunicación
17. **Lic. Jesús Gallegos Galván** / Director De Turismo
18. **Lic. Edson García Blanco** / Director De Gobernación
19. **Lic. Berenice Ledezma Ambario** / Procuradora De Protección De Niñas, Niños Y Adolescentes
20. **Lic. Dianna Lizbeth Romero Torres** / Titular De La Umeavv

III. Acto seguido y en desahogo del **punto número tres** del orden del día, el Lic. Juan Manuel Juárez Meza procedió a dar lectura del orden del día, y posteriormente solicitó la aprobación, el cual fue aprobado por unanimidad por las y los integrantes del Sistema, mismo que obra adjunto en la carpeta que integra la documentación relativa al desarrollo de esta sesión y forma parte de la presente Acta.

Núm.	Tema
1	Bienvenida.
2	Pase de lista y declaración de quórum legal.
3	Aprobación de la propuesta de orden del día.
4	Presentación del trabajo de grado “Implementación de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Municipio de Zihuatanejo de Azueta 2021-2024”.
5	Presentación del “Informe de Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia en contra de la Mujer 2025”.
6	Presentación de la Agenda “Paz y Respeto para las Mujeres, 16 Días de Activismo en contra de la Violencia de Género.”
7	Presentación de video “Protocolo de Atención a Víctimas de Violencia”.
8	Mensaje y Clausura de la sesión.

IV. En desahogo del **punto número cuatro** del orden del día, la Mtra. Yenedith Barrientos Santiago, Invitada, realizó la presentación del trabajo de grado “Implementación de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Municipio de Zihuatanejo de Azueta 2021-2024”, en la cual se expusieron estadísticas y buenas prácticas implementadas en el municipio para atender y dar seguimiento a la Alerta de Violencia de Género.



V. En desahogo del **punto número cinco** del orden del día, la Presidenta Honoraria del Sistema C.P. Lizette Tapia Castro, realizó la presentación del “Informe de “Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia en contra de la Mujer 2025”, en el cual se proyectó un video que muestra las actividades realizadas a favor de las mujeres.

VI. En el desahogo del **punto número seis** la Mtra. Maribel Landeros Reséndiz, directora del Instituto Municipal de la Mujer, realizó la presentación de la Agenda “Paz y Respeto para las Mujeres, 16 Días de Activismo en contra de la Violencia de Género”.

VII. En el desahogo del **punto número siete** del orden del día, se realizó la presentación de video “Protocolo de Atención a Víctimas de Violencia”, cuyo propósito es mostrar a la población el procedimiento de actuación al solicitar ayuda mediante la tarjeta QR *No Estás Sola*.

VIII. En desahogo del **punto número ocho** del orden del día se realizó el mensaje y Clausura de la sesión por la presidenta honoraria del sistema Lizette Tapia Castro.

C.P LIZZETE TAPIA CASTRO

PRESIDENTA MUNICIPAL DE
ZIHUATANEJO DE AZUETA

**PROFRA. MARIBEL LANDEROS
RESENDIZ**

DIRECTORA DE INMMUJER
SECRETARIA EJECUTIVA DEL
SISTEMA

LIC. JUAN MANUEL JUAREZ MEZA

SECRETARIO DEL H.
AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE DEL SISTEMA

**LIC. VIRGINIA TECUAUTZIN
CAMPOS**

REGIDORA DE EQUIDAD, GÉNERO
Y DIVERSIDAD

**PISC. LESLY LIZZETH NARVÁEZ
CASTREJÓN**

DIRECTORA DEL CENTROS DE
INTEGRACIÓN JUVENIL

**LIC. LISSETH DE JESÚS
GUTIÉRREZ SOLÍS**

TESORERA

**TENIENTE DE NAVÍO JORGE LUIS
VICTORIO TEGOMA**

DIRECTOR DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

**LIC. ELADIO MOSQUEDA
GONZÁLEZ**

DIRECTOR JURÍDICO

**LIC. ANA KAREN REBOLLEDO
HERNÁNDEZ**

DIRECTORA DEL DIF ZIHUATANEJO

**LIC. JORGE ALBERTO CERVANTES
ÁLVAREZ**

DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL
Y BOMBEROS

**LIC. BERNARDO BENJAMÍN
SÁNCHEZ**

DIRECTOR DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO

**MTRA. ADA NINIVE GALEANA
GONZÁLEZ**

DIRECTORA DE EDUCACIÓN

**DRA. NIEVES ELIZABETH MANZO
NAVA**

DIRECTORA DE SALUD MUNICIPAL

LIC. ISAÍAS LORENZO CABRERA

JEFE DE OFICINA DE PUEBLOS
ORIGINARIOS Y
AFRODESCENDIENTES

LIC. JOSÉ ÁNGEL BAÑOS IRRA

DIRECTOR DE IMJUVE

**LIC. JESUS ANTONIO ESPINO
GRANADOS**

DIRECTOR DE COMUNICACIÓN

LIC. JESÚS GALLEGOS GALVÁN

DIRECTOR DE TURISMO

LIC. EDSON GARCÍA BLANCO

DIRECTOR DE GOBERNACIÓN

**LIC. BERENICE LEDEZMA
AMBARIO**

PROCURADORA DE PROTECCIÓN
DE NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES

**LIC. DIANNA LIZBETH ROMERO
TORRES**

TITULAR DE LA UMEAVV