

Gaceta Municipal



Edición No. 59 | Septiembre 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. 59

04 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026

GACETA
MUNICIPAL



ÍNDICE

GUÍA DE AUDITORÍA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO 2025 – 2026 DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO.	04
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL 2026 DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO.	32
ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 03-CAR-2026 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO.	33
ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-001-COCODI-2026 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO.	43
ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-002-COCODI-2026 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	50
ACTA CIRCUNSTANCIADA NO. OCIM0-08-2026 DE APERTURA DEL BUZÓN DIGITAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO.	60
CIRCULAR DEL PROGRAMA “DECLARACIONES PATRIMONIALES 2026”	61
AVISO A LA CIUDADANÍA EN GENERAL “VIVE VERANO KIDS”	62

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

GUÍA DE AUDITORÍA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO 2025-2026

JULIO 2026

página 1



CONTENIDO

I. OBJETIVO GENERAL.....	3
CONSIDERACIONES.....	3
II. PLANEACIÓN.....	4-5
III. ORGANIZACIÓN.....	6
IV. CONTROL INTERNO OPERATIVO Y CONTABLE.....	7-8
V. LICITACIÓN PÚBLICA.....	9-15
VI. EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	16-18
VII. CONTRATACIÓN.....	19-22
VIII. PAGOS.....	23-26
IX. OTRAS OBLIGACIONES.....	26-27

I. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la eficiencia, el cumplimiento de la normativa, la transparencia y la mitigación de riesgos.

CONSIDERACIONES

En esta auditoría no se hace referencia a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales ni a la obra pública y servicios relacionados con la misma.

Se recomienda que, en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se consideren las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resultaran aplicables en el ejercicio fiscal correspondiente.

Se recomienda que los Auditores que apliquen esta auditoría diseñen sus propias cédulas de trabajo, de acuerdo con las necesidades que demande la auditoría, y aprovechen las facilidades que brindan los medios electrónicos y la disponibilidad de información en las dependencias y entidades.

Para efectos de este documento se considerarán las definiciones establecidas en la Ley número 230 de Adquisiciones, enajenaciones, Arrendamientos, prestación de servicios y Administración de bienes muebles e inmuebles del Estado de Guerrero y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, con la finalidad de dar agilidad a la lectura del documento, se entenderá por:

- Ley: Ley número 230 de Adquisiciones, enajenaciones, Arrendamientos, prestación de servicios y Administración de bienes muebles e inmuebles del Estado de Guerrero
- Reglamento o RLAASSP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ayuntamiento: Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
- Comité: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
- Manual: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
- Bando: Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta
- Reglamento Interno MZA: Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Zihuatanejo de Azueta Guerrero
- Reglamento Interior OCIM: Reglamento Interior del Órgano de Control Interno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta



PROCEDIMIENTO:	II. PLANEACIÓN
OBJETIVO:	Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se hayan efectuado con base en un programa anual calendarizado, y ajustado a los recursos del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
II.1	Llevar a cabo entrevista con el encargado de las adquisiciones para conocer las bases y la metodología utilizada en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.		Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
II.2	Verificar que el Ayuntamiento haya formulado su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como sus respectivos presupuestos, considerando lo establecido en la Ley. Confirmar que dicho programa haya sido revisado por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero. Confirmar que el programa se haya difundido en la Gaceta Municipal.	- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del ejercicio a revisar. - Presupuesto y Calendario Anual. - Objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los Presupuestos de Egresos. - Actas de sesión del Comité.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero y el RLAASSP. Presupuesto de Egresos del ayuntamiento del ejercicio presupuestal correspondiente.
II.3	Verificar si existe la normatividad interna del Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que se hayan formulado en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del RLAASSP y confirmar que se haya difundido a través de Internet.	- Normatividad interna de la dependencia o entidad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles, y de Prestación de Servicios. - Acta de aprobación. - Oficio de difusión a las unidades responsables y sus áreas.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero y el RLAASSP
II.4	Verificar que en los casos en que se haya requerido a los licitantes contar con un sistema de gestión de la calidad, se haya atendido lo dispuesto en el RLAASSP.	- Bases de licitación. - Invitaciones a cuando menos tres personas. - Certificado	RLAASSP
II.5	Verificar que el comité haya aprobado el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y que éste	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	RLAASSP

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
	contenga como mínimo la descripción y monto de los bienes y servicios de por lo menos aquellos que representen el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, así como el monto total de la suma de los bienes y servicios que integran el porcentaje restante.	Acta de Aprobación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	
II.6	Constatar que el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del ejercicio fiscal de que se trate, haya sido puesto a disposición del público en general, a más tardar el 31 de enero del año correspondiente, a través de medios electrónicos y su página de Internet, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos de la Ley número 207 de transparencia y acceso a la información pública del estado de Guerrero. Confirmar que en su caso, las modificaciones al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se hayan difundido por los medios electrónicos oficiales del ayuntamiento	Documento que confirme la publicación en medios electrónicos del Programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios del ejercicio fiscal de que se trate.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero y el RLAASSP Ley número 207 de transparencia y acceso a la información pública del estado de Guerrero.
II.7	Confirmar que el Presupuesto Anual y Calendario autorizado, haya incluido únicamente adquisiciones para las que fueron autorizados los recursos financieros.	- Presupuesto Anual Autorizado. - Clasificador por Objeto del Gasto. - Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Ley número 454 de presupuesto y disciplina fiscal del Estado de Guerrero. Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.



PROCEDIMIENTO:	III. ORGANIZACIÓN
OBJETIVO:	Verificar que las estructuras orgánica y ocupacional del área de adquisiciones se encuentren autorizadas y vigentes; que atiendan a criterios de racionalidad y austeridad, y que el personal cuente con el perfil apropiado que le permita desarrollar adecuadamente sus funciones.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
III.1	Verificar que las estructuras orgánica y ocupacional del área de adquisiciones se encuentren debidamente dictaminadas y autorizadas por el Cabildo.	Acta de cabildo	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
III.2	Constatar si el reglamento interior, manuales de organización, y de procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se encuentran actualizados y autorizados.	- Reglamento Interior o equivalente. - Manual General de Organización. - Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
III.3	Verificar conforme a documentación existente que el personal adscrito al área de adquisiciones cubra el perfil establecido en los profesiogramas y cuenten con la debida capacitación para el desarrollo de sus funciones.	- Expedientes de personal. - Programa de Capacitación.	- Artículos 132 fracción XV y 153-B de la Ley Federal del Trabajo. - Artículo 44 fracción VIII de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
III.4	Comprobar la correcta constitución del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, atendiendo a los siguientes puntos: - Corroborar el cumplimiento a las bases expedidas por la ley número 230. - Confirmar que el Comité, haya elaborado y aprobado el manual de integración y funcionamiento del mismo. - Verificar que las reuniones ordinarias hayan sido celebradas conforme al calendario aprobado por el propio comité. - Constatar que las actas se hayan formalizado mediante las firmas de quienes en ellas intervinieron.	- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité. - Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.	- Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - RLAASSP.

PROCEDIMIENTO:	IV. CONTROL INTERNO OPERATIVO Y CONTABLE
OBJETIVO:	Comprobar que los sistemas de control interno operativo y contable del área de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Ayuntamiento, permitan realizar las actividades del área con eficiencia y eficacia, fomentando el ahorro y la economía que aseguren las mejores condiciones para el Ayuntamiento. Asimismo, se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables, y atiendan a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
IV.1	Identificar las áreas administrativas que inciden directamente en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y precisar las actividades específicas que desarrollan. Ubicar el procedimiento mediante el cual el área respectiva obtiene del área de presupuesto el visto bueno sobre la disponibilidad de los recursos financieros correspondientes a la partida de gasto que se afectaría.	• Normatividad interna de la dependencia o entidad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles, y de Prestación de Servicios de cualquier naturaleza. • Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
IV.2	Comprobar que el área de adquisiciones tenga establecidos controles y registros actualizados y confiables que reflejen las operaciones realizadas en materia de adquisiciones. Realizar el examen y evaluación del control interno, a fin de detectar duplicidad de funciones, deficiencias, omisiones o exceso de controles.	• Controles y registros. • Sistema Integral de Información.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
IV.3	Constatar que el comité haya dictaminado los casos de excepción para no celebrar licitación pública para la adquisición de algún bien o servicio. Analizar los informes de la conclusión y resultados generales de las contrataciones realizadas, con la finalidad de confirmar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios se hayan ejecutado en tiempo y forma.	• Actas de sesiones del Comité. • Informes del Comité.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
IV.4	Determinar la totalidad de las adquisiciones efectuadas por el área durante el ejercicio en estudio, considerando recurrencia de proveedores y tipo de bienes y/o servicios, de acuerdo con: • Licitaciones públicas nacionales e internacionales. • Invitación a cuando menos tres personas. • Adjudicación directa.	• Relación y control de contratos y pedidos por tipo de adjudicación, concepto, monto y fecha, efectuados en el período a revisar. • Presupuesto autorizado y ejercido.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
IV.5	Corroborar que los montos de las adquisiciones hayan sido congruentes con los establecidos en el Presupuesto de Egresos y Calendario del ejercicio fiscal que corresponda.	• Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente.
IV.6	Comprobar que la suma de las adquisiciones realizadas mediante los procedimientos de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas, no haya excedido del 30% del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado en cada ejercicio presupuestario.	• Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. • Presupuesto autorizado y ejercido para los capítulos 2000, 3000 y 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto. • Montos máximos establecidos para adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • Clasificador por Objeto del Gasto.



PROCEDIMIENTO:	V. LICITACIÓN PÚBLICA
OBJETIVO:	Verificar que los procedimientos de licitación pública nacional e internacional aplicados por el Ayuntamiento cumplieron con los requisitos establecidos por la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y por las demás disposiciones que rigen la materia.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
V.1	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Constatar que se haya incluido como requisito, la presentación de un escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste el licitante que es de nacionalidad mexicana y que la totalidad de los bienes que oferta y entregará, son producidos en México y tendrán un grado de contenido nacional de por lo menos el 50%, salvo que el Comité determine otro grado de integración, tomando en cuenta la naturaleza y características especiales de los bienes.	Soporte documental de la licitación nacional de la muestra seleccionada.	- Artículo 35 y 36, Frac. I de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - RLAASSP.
V.2	LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL Verificar si se llevó a cabo alguna licitación pública internacional, y, en su caso, la existencia de su justificación en términos del artículo 37 de la Ley 230.	Expedientes de las licitaciones públicas internacionales seleccionadas.	- Artículo 36, Fr. II y 37 de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - RLAASSP.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
V.3	PROCEDIMIENTO GENERAL Comprobar que en el área de adquisiciones hayan establecido las acciones necesarias para: • Programar convocatorias múltiples; es decir, se haya procurado incluir en una convocatoria más de una licitación. • Programar adecuadamente los eventos de las licitaciones, a efecto de eliminar la publicación de modificaciones a las convocatorias. Cumplir con el envío por transmisión electrónica o medio magnético a la Secretaría de la Función Pública de los archivos relativos a las licitaciones públicas.	• Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
V.4	Comprobar que previo a la licitación, se haya solicitado al área de presupuesto de la convocante, la suficiencia presupuestal en la partida correspondiente.	• Presupuesto y Calendario anual autorizado.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • Artículo 64 de la Ley número 454 de presupuesto y disciplina fiscal del Estado de Guerrero.
V.5	Verificar que en las convocatorias se hayan incluido los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley 230, y que hayan sido publicadas por medios electrónicos.	• Convocatorias publicadas en medios electrónicos.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
V.6	Confirmar que el plazo transcurrido entre la fecha de la publicación de la convocatoria a la licitación y la del acto de presentación y apertura de proposiciones para licitaciones internacionales, haya sido al menos de veinte días naturales y en licitaciones nacionales por lo menos de quince días naturales, a menos que se cuente con el escrito que justifique la reducción del plazo que no deberán ser menor a diez días naturales. Tratándose de licitaciones públicas internacionales sujetas a las disposiciones de los tratados, el plazo entre la publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones, no podrá ser inferior a cuarenta días naturales, salvo en los casos de urgencia debidamente justificados por el titular del área solicitante y autorizados por el responsable de la contratación.	Acta de presentación y apertura de proposiciones.	- Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - RLAASSP.
V.7	Verificar que, en caso de haber realizado modificaciones en los aspectos establecidos en la convocatoria a la licitación, ninguna haya consistido en sustitución de bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o variación significativa de características. Confirmar, que las modificaciones se hayan efectuado a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones y que las mismas se hayan difundido en los medios electrónicos a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se hayan realizado.	Oficios, circulares o medios electrónicos mediante los cuales se dieron a conocer las modificaciones a los plazos de convocatorias y bases de licitación pública.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
V.8	Comprobar que la convocatoria a la licitación pública se puso a disposición de los interesados a partir de la fecha de su publicación.	Convocatoria a la licitación.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
V.9	Verificar que la convocatoria a la licitación pública, contenga en lo aplicable los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley 230 en relación con el RLAASSP.	- Convocatoria a la licitación pública. - Las “prebases” deberán publicarse en su página de internet.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
V.10	Verificar que en la convocatoria a la licitación no se hayan establecido requisitos que limiten la libre participación de los interesados.	Convocatoria a la licitación.	RLAASSP.
V.11	Constar que la convocante al hacer la evaluación de las proposiciones haya aplicado el criterio indicado en la convocatoria a la licitación, con base en lo establecido en el artículo 50 de la Ley 230.	- Cuadro comparativo del resultado de la evaluación de las proposiciones. - Documentación de los participantes en la licitación.	Artículo 50 de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
V.12	Constar que en caso de haber aplicado el criterio de adjudicación denominado puntos y porcentajes o el de costo-beneficio, se haya dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 41-A y 41-B o 42 respectivamente del RLAASSP. En el caso de haberse utilizado el criterio denominado binario, se haya justificado su aplicación.	- Método de evaluación de propuestas. - Propuestas de los participantes. - Convocatoria a la licitación.	- Artículo 50 de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - Artículos 41-A, 41-B y 42 del RLAASSP.
V.13	Verificar que el contrato se haya adjudicado al licitante que resulte solvente, de acuerdo con la evaluación de las proposiciones, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Número 230	Evaluación de las proposiciones.	Artículo 50 de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
V.14	Comprobar que, en caso de haber efectuado adjudicaciones de contratos mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores, no hayan excedido el 10% respecto de la proposición solvente más baja, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Número 230	- Convocatoria a la licitación. - Evaluaciones. - Fallo. - Contratos.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
V.15	Verificar que en caso de haber existido un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se haya efectuado a favor del licitante que haya acreditado ser micro, pequeña o mediana empresa y en caso de subsistir el empate se haya efectuado el sorteo, de conformidad con lo establecido en la Ley Número 230	- Acta de fallo. - Convocatoria a la licitación.	- Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - RLAASSP.
V. 16	Comprobar que el fallo haya incluido los requisitos establecidos en el artículo 51 de la ley 230.	- Acta de fallo. - Fallo.	- Artículo 51 de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - RLAASSP.
V.17	Constatar que el fallo se haya dado a conocer en términos de lo establecido en las bases de la convocatoria levantándose el acta correspondiente. Verificar que el fallo se haya dado a conocer a los licitantes ya sea en junta pública, a través de los medios electrónicos, o Diario Oficial, según sea el caso.	- Acta de fallo. - Acta de presentación y apertura de proposiciones.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
V.18	Verificar la existencia de la manifestación bajo protesta de decir verdad, presentada por los licitantes, en aquellos casos en que derivado de una licitación internacional se hayan adquirido bienes en los que se requiera de vigilancia en cuanto a que su precio no se haya cotizado en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional.	- Convocatoria a de Licitación. - Manifestación del proveedor bajo protesta de decir verdad, de que los precios de su propuesta no se cotizan en condiciones de prácticas desleales en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
V.19	Constatar que se hayan celebrado las juntas de aclaraciones, considerando las características de los bienes y servicios, objeto de la licitación.	Actas de las juntas de aclaraciones.	- Artículo 46 de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - Artículo 46 del RLAASSP.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
V.20	Constatar que las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y del fallo, cuando éste se haya realizado en junta pública se hayan puesto a disposición de los licitantes.	• Actas de las juntas de aclaraciones. • Actas de presentación y apertura de propuestas. • Actas de Fallo. • Constancia de fecha, hora y lugar en que fueron fijadas las actas o el aviso de referencia.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • Artículo 46 del RLAASSP.
V.21	Confirmar que los licitantes hayan presentado el escrito relativo al acreditamiento de su personalidad en el acto de presentación y apertura de proposiciones.	• Convocatoria a la licitación. • Escrito que contenga la manifestación del licitante.	• RLAASSP.
V.22	Comprobar que las propuestas presentadas por los licitantes, contengan las firmas autógrafas de persona facultada para ello, o en su caso, a través de los medios de identificación electrónica, de acuerdo a lo indicado en la convocatoria a la licitación.	• Documentos de las propuestas (técnica y económica) firmados por los licitantes facultados para ello en la forma indicada en la convocatoria a la licitación.	• Artículo 50 del RLAASSP.
V.23	Confirmar que la evaluación de solvencia de las proposiciones, se haya realizado atendiendo a los requisitos, especificaciones u otros aspectos señalados en la convocatoria a la licitación.	• Convocatoria a de licitación. • Evaluación de las proposiciones.	• Artículo 51 del RLAASSP.
V.24	Verificar que, en caso de haber existido un error de cálculo en las propuestas, se haya realizado la rectificación por parte de la convocante, y que las correcciones se hayan hecho constar en la evaluación de las proposiciones.	• Evaluación de las proposiciones.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • Artículo 55 del RLAASSP
V.25	Verificar que en caso de haber adquirido, arrendado o contratado bienes de uso generalizado en forma consolidada, se hayan atendido las disposiciones de carácter general emitidas por la Secretaría de la Función Pública.	• Disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública. • Contratos celebrados.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
V.26	Constar que en caso de que se hayan presentado proposiciones conjuntas, los requisitos a cumplir, se hayan incluido en la convocatoria a la licitación. Confirmar la existencia del convenio de proposición conjunta.	• Convocatoria a la licitación. • Convenio de proposición conjunta. • Escrituras públicas. • Poderes otorgados.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • Artículo 44 del RLAASSP.
V.27	Confirmar que en caso de que se hayan rechazado proposiciones conjuntas, se haya obtenido la autorización por escrito del titular del área facultada para tal efecto, en la cual se debieron precisar las razones y justificaciones.	• Escrito del área facultada para justificar la inaceptabilidad de las propuestas conjuntas. • Normatividad interna del Ayuntamiento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	• Artículo 44 del RLAASSP.
V.28	LICITACIÓN DESIERTA Verificar si existió alguna licitación que se declarara desierta. En caso afirmativo, constatar si se debió a que la totalidad de las proposiciones presentadas no reunieron los requisitos solicitados, los precios ofertados no resultaron aceptables, cuando vencido el plazo de venta de la convocatoria a la licitación ningún interesado las haya adquirido o habiéndolas adquirido no se hayan presentado proposiciones. En caso de haber declarado desierta una licitación, confirmar si fue emitida una segunda convocatoria, o se optó por el supuesto de excepción previsto en el artículo 47 de la Ley 230.	• Convocatoria a la licitación. • Actas de presentación y apertura de proposiciones. • Evaluación de proposiciones. • Fallo.	• Artículo 47 de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • Artículo 58 del RLAASSP



No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
V.29	LICITACIÓN CANCELADA Verificar si existió la cancelación de alguna licitación, partida o concepto incluidos en ésta. En caso afirmativo, constatar si se debió a caso fortuito, fuerza mayor, circunstancias justificadas que extinguieran la necesidad de adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia o entidad; en cuyo caso debió precisarse el acontecimiento que motivó la cancelación.	- Expediente de la licitación. - Documento en el que se precisen las causas que motivaron la cancelación.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

PROCEDIMIENTO:	VI EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA
OBJETIVO:	Verificar que los casos de excepción a la licitación pública para las adquisiciones, arrendamientos o servicios se adjudicaron con criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez que aseguraron las mejores condiciones para el Ayuntamiento.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
VI.1	Constatar que en aquellos casos en que la dependencia o entidad haya optado por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, se haya atendido a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 60 de la Ley 230 en relación con los artículos 71 del RLAASSP. Comprobar que el titular del área responsable de la contratación haya enviado al Órgano de Control Interno Municipal, el informe relativo a este tipo de contrataciones.	• Dictamen de excepción a la licitación pública, emitido por el Comité. • Justificación de las razones en que se sustenta la excepción a la licitación. • Informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, enviado al órgano de control interno Municipal.	• Artículos 55, 56 y 60 de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP
VI.2	Verificar que las contrataciones llevadas a cabo en la modalidad de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa no excedan los montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio a revisar, así mismo que las operaciones no hayan sido fraccionadas.	• Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda. • Presupuesto original, modificado y ejercido. • Contratos celebrados.	• Artículo 56 de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.
VI.3	Verificar que en el caso de haber celebrado contrataciones por el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, la suma de las operaciones no haya excedido los montos máximos y límites que establezca el presupuesto de Egresos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	• Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda. • Contratos celebrados.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP
VI.4	Constatar que, en las contrataciones efectuadas a través de los supuestos de excepción a la licitación pública, al menos el 50% del valor de éstas, hayan sido adjudicadas a empresas nacionales micro, pequeñas y medianas.	• Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios. • Contratos celebrados.	• Art. 76 RLAASSP.
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS			

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
VI.5	Verificar que en las contrataciones realizadas mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se haya atendido a lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 230.	• Invitación. • Propositiones. • Fallo del procedimiento de contratación. • Contratos celebrados.	• Artículos 58 y 59 Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP.
VI.6	Verificar que el acto de presentación y apertura de proposiciones se haya efectuado en base a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 230.	• Invitación para verificar el plazo para la presentación de proposiciones. • Acta de presentación y apertura de proposiciones.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP.
VI.7	Constatar que la evaluación de las proposiciones se haya efectuado atendiendo a los criterios establecidos en las bases de invitación.	• Invitación. • Evaluaciones de las propuestas.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP.
VI.8	Confirmar que se haya emitido el fallo atendiendo a los requisitos establecidos en el artículo 58 de la Ley 230.	• Evaluación de proposiciones. • Acta de fallo.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP.
VI.9	Verificar que en caso de haber declarado desierto un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se haya efectuado una segunda invitación. En caso de declararse desierta por segunda ocasión la invitación, constatar si se llevó a cabo la adjudicación directa.	• Acta de fallo. • Nueva invitación con los mismos requisitos. • Informe al Comité respecto de la adjudicación directa. • Autorización del titular responsable de la contratación.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
VI.10	ADJUDICACIÓN DIRECTA Confirmar que en caso de haber efectuado contrataciones mediante el procedimiento de adjudicación directa en las que se haya requerido de alguna cotización por parte de los proveedores o prestadores de servicios, ésta se haya formulado por escrito.	- Registro de las adquisiciones. - Cotizaciones, investigación de mercado o justificación del porque no se cuenta con al menos 3 cotizaciones. - Contratos o pedidos efectuados por adjudicación directa.	- Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - RLAASSP.

PROCEDIMIENTO:	VII CONTRATACIÓN
OBJETIVO:	Comprobar que los pedidos o contratos formalizados como resultado de la adjudicación hayan sido elaborados de conformidad con la normatividad aplicable.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
VII.1	Verificar que los contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios incluyan en lo aplicable lo establecido en el artículo 63 de la Ley 230 y 81 del RLAASSP. Confirmar que la formalización de los contratos y pedidos se haya efectuado de conformidad con el artículo 84 del RLAASSP.	- Contratos celebrados. - Pedidos.	- Artículo 63, Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - Artículos 81 y 84 del RLAASSP.
VII.2	Corroborar que el contrato o pedido haya sido formulado de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en el artículo 62 de la Ley 230.	- Contratos celebrados. - Pedidos. - Garantías.	Artículo 62, Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
VII.3	Comprobar que en las adquisiciones, arrendamientos y servicios se haya pactado preferentemente la condición de precio fijo y en caso contrario se haya contado con la justificación correspondiente, atendiendo a lo dispuesto en la Ley 230	- Bases de licitación o de invitación. - Contratos celebrados. - Pedidos.	- Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - Artículo 80 del RLAASSP.
VII.4	Verificar que en caso de haber requerido reconocer incrementos o decrementos de precios, se haya establecido en las bases de licitación y en las invitaciones, una misma fórmula o mecanismo de ajuste para todos los licitantes, de conformidad con lo establecido en el RLAASSP.	- Bases de licitación o de invitación. - Contrato celebrado. - Pedidos. - Acta de presentación y apertura de proposiciones.	RLAASSP.
VII.5	Constar que en aquellos casos en que se haya efectuado un incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios, éste no haya rebasado el 30% del monto o cantidad de los conceptos establecidos originalmente, de conformidad con lo establecido en la ley 230 y en relación con el RLAASSP.	- Presupuesto. - Bases de licitación o de invitación. - Contratos celebrados. - Pedidos. - Justificación de las modificaciones. - Convenios modificatorios. - Garantías de cumplimiento.	- Artículo 60, Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - RLAASSP

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
		Comprobantes de pago de la aplicación de penas convencionales.	
VII.6	Confirmar que en las contrataciones, los proveedores hayan garantizado los anticipos recibidos, y el cumplimiento de los contratos, de conformidad con lo establecido en la Ley 230.	- Bases de licitación o de invitación. - Garantías otorgadas. - Contratos celebrados. - Pedidos. - Normatividad interna de la dependencia o entidad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
VII.7	Verificar que en aquellos casos en que las garantías fueron otorgadas mediante fianza, de conformidad con lo establecido en el RLAASSP.	- Contratos celebrados. - Pedidos. - Pólizas de fianza otorgadas. - Modificaciones a las pólizas de fianza (endosos). - Convenio modificatorio.	Artículo 103 RLAASSP.
VII.8	Constatar que se haya confirmado la disponibilidad presupuestaria del año siguiente, en aquellos casos en que se hayan celebrado contratos anuales de arrendamientos o servicios donde por continuidad se haya requerido ampliar la vigencia una vez concluido el ejercicio fiscal.	- Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal original y del siguiente - Contratos anuales de arrendamientos o de servicios que requirieron continuidad. - Convenios modificatorios.	RLAASSP.
VII.9	Constatar que cuando la contratación haya incluido más de un ejercicio presupuestal, la garantía de cumplimiento del contrato se haya constituido de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 87 del RLAASSP.	- Contratos anuales de arrendamientos o de servicios que requirieron continuidad. - Convenios modificatorios. - Garantía de cumplimiento y, en su caso, sus modificaciones.	RLAASSP.
VII.10	Confirmar que en aquellos contratos en que no se requirió establecer garantías de cumplimiento, esta situación se haya indicado en las bases de licitación e invitación a cuando menos tres personas. En cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales por atraso no debió exceder del 20%	- Bases de licitación o invitación. - Contratos celebrados. - Pedidos. - Convenios modificatorios. - Comprobantes del pago de la aplicación de penas convencionales.	RLAASSP.



No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
	del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.		
VII.11	CONTRATO ABIERTO Comprobar que, en caso de haber celebrado contratos abiertos, éstos hayan considerado los requisitos establecidos en el artículo 67 de la Ley 230 en relación con el artículo 85 del RLAASSP.	• Presupuesto autorizado. • Bases de Licitación. • Contratos abiertos. • Convenios modificatorios. • Garantía de cumplimiento. • Modificaciones a las garantías. • Comprobantes del pago de la aplicación de penas convencionales.	• Artículos 66 y 67, Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP
VII.12	Verificar que en caso de haber celebrado contratos de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones y servicios profesionales en los que se haya pactado el precio unitario por hora de servicio y categoría de quienes lo realizaron, así como el pago de una comisión por éxito, ésta no haya sido superior al cinco por ciento del monto del asunto o del negocio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el RLAASSP. Constatar que se hayan implementado los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados.	• Contratos celebrados. • Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación implementados.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP.



No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
VII.13	RESCISIÓN: Verificar que en caso de haber rescindido administrativamente algún contrato donde el proveedor incurrió en incumplimiento de sus obligaciones, se haya considerado el procedimiento establecido en la ley número 230 En la terminación anticipada de los contratos se haya realizado el dictamen donde se precisaron las razones o causas justificadas que dieron origen a la misma; y que los gastos no recuperables por este supuesto, hayan sido pagados dentro de los cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.	• Contratos celebrados. • Pedidos. • Convenio modificatorio. • Documentación del proceso de rescisión de contrato. • Dictamen que sustente las razones o causas justificadas que dieron origen a la rescisión.	• Artículo 81 y 86, Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • Artículo 98 y 102, RLAASSP.
VII.14	Comprobar que en caso de que se hayan establecido deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera haber incurrido el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, se haya establecido el límite de incumplimiento a partir del cual se pudo cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en términos de la Ley 230.	• Bases de licitación o de invitación. • Contratos celebrados. • Pedidos.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
VII.15	Corroborar aquellos casos en que se haya concluido el procedimiento de rescisión, se haya efectuado el finiquito correspondiente dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que fue notificada la rescisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del RLAASSP. En los casos en que el proveedor haya decidido rescindir el contrato, confirmar que se obtuvo la declaración de la autoridad judicial federal competente.	• Documentación del proceso de rescisión de contrato. • Contratos celebrados. • Pedidos. • Convenio modificatorio. • Dictamen que sustente las razones o causas justificadas que dieron origen a la rescisión. • Finiquito. • Manifestación escrita de liberación de la fianza. • Declaración de la autoridad judicial federal.	• Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. • RLAASSP.



PROCEDIMIENTO:	VIII PAGOS
OBJETIVO:	Comprobar que las erogaciones efectuadas por concepto de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizaron de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.

REF.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
VIII.1	Constatar que, en caso de haber realizado pagos progresivos a los proveedores, éstos hayan correspondido a los avances y entregables devengados.	- Bases de licitación o de invitación. - Contratos celebrados. - Pedidos. - Pagos efectuados. - Entregables de los avances.	RLAASSP.
VIII.2	Comprobar que en aquellos casos en que se haya llevado a cabo la condición de pronto pago a los proveedores, se haya efectuado el descuento aplicable por cada día de adelanto en el pago en los términos del RLAASSP.	- Bases de licitación o de invitación. - Contratos celebrados. - Pedidos. - Solicitud escrita del proveedor para el pronto pago. - Factura o documento que muestre el descuento por pronto pago.	RLAASSP.
VIII.3	Comprobar que en aquellos casos en que se detectaron errores en las facturas, éstos se hayan notificado al proveedor dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción de conformidad con lo establecido en el RLAASSP.	Facturas y documentos de comunicación al proveedor de los errores y deficiencias de las mismas, considerando las fechas de estos eventos.	RLAASSP.
VIII.4	Constatar que en las bases de licitación e invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos y pedidos, se hayan establecido los casos concretos en que se aplicarían las penas convencionales por atraso en la entrega de bienes o prestación de servicios. Verificar que las penas convencionales fueron establecidas de conformidad con lo dispuesto en el RLAASSP.	- Comprobantes de pagos o deducciones por penas convencionales. - Pagos efectuados.	RLAASSP.

REF.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
VIII.5	Confirmar que en caso del incumplimiento en los pagos establecido en el artículo 64 de la Ley 230, el pago de gastos financieros haya sido conforme a la tasa igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales y que los gastos debieron ser calculados sobre cantidades no pagadas y computados por días naturales, desde que se venció el plazo pactado hasta la fecha en que se pusieron efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.	- Solicitud del proveedor. - Contratos celebrados. - Pedidos. - Documentos que comprueben el incumplimiento en los pagos de la dependencia o entidad. - Pagos por concepto de gastos financieros.	- Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - RLAASSP.
VIII.6	Verificar que se hayan efectuado los registros de las afectaciones de pago con cargo al presupuesto y con base en lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto.	- Presupuesto autorizado. - Contratos celebrados. - Pedidos. - Pólizas cheque o cuentas por liquidar certificadas. - Comprobantes de las pólizas cheque o cuentas por liquidar certificadas. - Comprobantes de recepción de bienes o servicios.	- Ley número 454 de presupuesto y disciplina fiscal del Estado de Guerrero. - Clasificador por Objeto del Gasto.
VIII.7	Compruebe que los pagos efectuados con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades se hayan realizado con los siguientes requisitos: - Que correspondieron a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en las disposiciones aplicables. - Que se efectuaron dentro de los límites de los calendarios de presupuesto autorizados. - Que se encontraron debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinaron la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demostraron la entrega de las sumas de dinero correspondientes.	- Presupuesto autorizado. - Contratos celebrados. - Pedidos. - Pólizas cheque o cuentas por liquidar certificadas. - Comprobantes de las pólizas cheque o cuentas por liquidar certificadas. - Comprobantes de recepción de bienes o servicios.	- Ley número 454 de presupuesto y disciplina fiscal del Estado de Guerrero. - Artículos 66, 119 al 123, y 241 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

REF.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
VIII.8	Verificar que los comprobantes expedidos por los proveedores de bienes y/o prestadores de servicios contengan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación.	- Contratos celebrados. - Pedidos. - Comprobantes expedidos por los proveedores de bienes y/o prestadores de servicios.	Artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación.
VIII.9	Comprobar que en aquellos casos en que se otorgó anticipo, éste no haya excedido el 50% del monto total del contrato y que se haya realizado la amortización proporcional en cada uno de los pagos. Verificar que se haya garantizado la totalidad del monto del anticipo.	- Póliza-cheque o cuenta por liquidar certificada correspondiente al anticipo otorgado. - Garantía del anticipo. - Facturas.	- Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - RLAASSP.
VIII.10	Verificar que en caso de que el proveedor haya recibido pagos en exceso, éste haya reintegrado las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 51 de la LAASSP. Constatar que en caso de rescisión del contrato, el proveedor haya reintegrado el anticipo, o bien, los pagos progresivos que hubiere recibido, más los intereses correspondientes.	- Contratos celebrados. - Pedidos. - Póliza-cheque o cuenta por liquidar certificada. - Facturas. - Comprobantes de recepción de bienes o servicios.	- Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - RLAASSP. - Ley número 454 de presupuesto y disciplina fiscal del Estado de Guerrero.



REF.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
VIII.11	Verificar que la contratante haya destinado los bienes adquiridos o arrendados al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados, y proporcione a éstos el mantenimiento adecuado para su óptima operación. Constatar que en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios se hayan estipulado las condiciones para su correcta operación y funcionamiento y; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor y, de ser necesario, la capacitación del personal que operaría los equipos. Confirmar que en caso de adquisición de materiales cuyo consumo hiciera necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor, ésta se haya realizado siempre y cuando en las bases de licitación se hubiere establecido que a quien se adjudicara el contrato, debería proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la dependencia o entidad durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.	- Programas de operación y mantenimiento. - Contratos celebrados. - Pedidos.	- Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero. - Ley número 454 de presupuesto y disciplina fiscal del Estado de Guerrero.

PROCEDIMIENTO:	IX OTRAS OBLIGACIONES
OBJETIVO:	Verificar que las dependencias y entidades hayan cumplido con la obligación de entrega y conservación de información, así como de no recibir propuestas y celebrar contratos con las personas físicas o morales señaladas en los artículos 53 de la Ley Número 230.

No.	ACTIVIDAD Y/O PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	DISPOSICIÓN NORMATIVA
IX.1	Verificar que la contratante haya remitido a la Secretarías de la Función Pública, de Hacienda y Crédito Público y de Economía, la información relativa a los actos y contratos materia de la Ley 230 , en la forma y términos establecidos por dichas Secretarías, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.	Documentación comprobatoria de los envíos realizados.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
IX.2	Verificar que el Ayuntamiento conserve en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.	Documentación comprobatoria de los actos y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
IX.3	Verificar que la dependencia o entidad no recibió propuestas o celebró contratos con las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 53 de la Ley 230 .	Página de Normatividad en: https://zihuatanejodeazueta.gob.mx/normatividad	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
IX.4	Verificar que la dependencia o entidad dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tuvieron conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de la Ley 230 y el RLAASSP, hayan remitido a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.	- Relación de contratos no firmados por los licitantes. - Relación de contratos rescindidos en los dos últimos años.	Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

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

Fecha de elaboración: 20 de Marzo del 2026

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL 2026 (2024-2025)																																																	
N°	ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Sesptiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1	Inicio del programa de declaraciones																																																
2	Elaboración y actualización de material de apoyo y presentaciones para la declaración patrimonial.																																																
3	Capacitaciones y asesorías a los servidores públicos para el llenado de la declaración.																																																
4	Emisión de la Circular de Comienzo del periodo de Declaraciones Modificación																																																
5	Seguimiento a la revisión de la presentación de declaraciones y apoyo en la solución de incidencias.																																																
6	Cumplimiento de la presentación de declaraciones																																																
7	Integración, validación y firma del Programa: Declaraciones Patrimoniales 2026 por el Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Constitucional de Zihuatanejo de Azueta, Gro																																																
8	Seguimiento a Declaraciones presentadas de manera extemporanea.																																																
9	Verificación de que las declaraciones estén integradas correctamente en el sistema y publicadas en la Plataforma Nacional de Transparencia.																																																
10	Inicio del procedimiento de Evolución Patrimonial con base en las declaraciones de modificación presentadas en el mes de Mayo.																																																
11	Descarga del concentrado de Evolución del Sistema de Declaraciones.																																																
12	Clasificación por supuestos. - Personas con una evolución mayor al 50% - Personas con una evolución menor al 50% - Personas con evolución negativa. - Personas que no laboraron un ejercicio completo.																																																
13	Revisión de cada caso de los supuestos.																																																
14	Emisión de oficios de requerimientos para aclaración a los servidores públicos que presenten variaciones patrimoniales relevantes.																																																
15	Análisis de las aclaraciones y documentación presentada.																																																
16	Clasificación e integración de expedientes por supuesto de evolución patrimonial																																																
17	Integración de la información obtenida durante la revisión de la Evolución Patrimonial completo.																																																
18	Revisión, validación y firma del la Evolución Patrimonial por el Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Constitucional de Zihuatanejo de Azueta, Gro																																																
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS																																																	
19	Publicación trimestral de las Declaraciones y Avisos de Modificación de Situacion Laboral en la Plataforma Nacional de Transparencia																																																
20	Informe mensual de Declaraciones presentadas al Órgano de control y actualización del padron de servidores públicos obligados a presentar declaraciones.																																																
21	Recepción de declaraciones en todas las modalidades y seguimiento a incidencias.																																																

Elaboró:

Autorizó:

Revizó:

C. Karen Valeria Alvarado Beltrán
Auditor del Órgano de Control Interno Municipal

CP. Lizette Tapia Castro
Presidente Municipal

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

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 03/CAR/2026 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027 (CAR).

En la Ciudad de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, siendo las **trece** horas con **veintiséis** minutos del día lunes **veintisiete** de julio del año dos mil veintiséis, 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 a cabo la tercera sesión ordinaria 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 Auditoría 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) Determinación de la “Matriz de Administración de Riesgos Institucionales”, en la cual se identificaron riesgos en toda la institución con la finalidad de proporcionar una base para analizarlos, diseñar respuestas y determinar si están asociados a su plan estratégico, de conformidad a la normatividad aplicable. -----
- 4) Asuntos Generales. -----

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 03/CAR/2026 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027 (CAR).

- 5) Lectura de acuerdos tomados en la presente sesión. -----

6) 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 tercera sesión ordinaria 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 tercera sesión ordinaria Comité de Administración de Riesgos. -

-Anexo 1. El Orden del Día, correspondiente a la tercera sesión ordinaria del Comité de Administración de Riesgos. -----

TERCER PUNTO. Determinación de la “Matriz de Administración de Riesgos Institucionales”, la cual se identificaron riesgos en toda la institución con la finalidad de proporcionar una base para analizarlos, diseñar respuestas y determinar si están asociados a su plan estratégico, de conformidad a la normatividad aplicable. -----

Una vez requisitada las Cédulas de Identificación de Riesgos por la unidad administrativa responsable del programa presupuestario evaluado, aprobado en la **segunda sesión ordinaria número 02/CAR/2026**, por unanimidad de votos, se

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 03/CAR/2026 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027 (CAR).

realiza el diagnóstico de prevención, control y evaluación de la Administración de los Riesgos a los principales procesos sustantivos y adjetivos, conforme a la lista de los **Programas Presupuestarios Pp institucionales aprobado para el Presupuesto Egresos 2026**, para este último, se conformó un grupo de trabajo integrado por los titulares de las unidades administrativas responsables de la institución, la Titular del Órgano de Control Interno de Control, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, asimismo se definieron las acciones a seguir para la integración de la Matriz de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), las cuales se reflejaron en un cronograma de actividades específicas, designando a responsables de cada una de ellas y las estrategias constituidas en respuestas de los riesgos identificados permitiendo determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo, siendo estas últimas definidas por los responsables de cada proceso y riesgo identificado., a continuación se enlistan los Objetivos Institucionales Estratégicos y Riesgos Identificados siguientes: - - - - -

Unidad Administrativa	Descripción del Proceso (Actividad)	Riesgo
Dirección de Mejoramiento Urbano	Seguimiento de los lineamientos para el Mejoramiento de la Imagen Urbana y Rescate de Espacios Públicos. (Avenidas y Espacios Públicos).	Incumplimiento al Mejoramiento de la Imagen Urbana y Rescate de Espacios Públicos, de observación en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
Unidad de Transparencia	Actualización de las obligaciones de transparencia	No lograr el 100% de calificación en la evaluación anual.
Unidad de Transparencia	Seguimiento a las solicitudes de información	Incumplimiento en la atención de la solicitud de información por parte de la Unidad Administrativa responsable.
Dirección de Servicios Públicos	Prestación del servicio de Sepultura en fosas.	Suspensión parcial o total del servicio de sepultura en los panteones Municipales.
Dirección de Servicios Públicos	Sacrificio de ganado bovino y porcino de manera eficiente y sanitaria	Suspensión parcial o total del servicio del servicio del Rastro Municipal.
Dirección de Servicios Públicos	Barrido de Avenidas y Calles.	Suspensión parcial o total del servicio de limpia en el Municipio
Dirección de Servicios Públicos	Realización de campañas de limpieza general y de descacharrización en colonias y comunidades.	Suspensión parcial o total de las campañas de limpieza general y de descacharrización.
Dirección de Servicios Públicos	Recolección de contenedores para el depósito de residuos sólidos Urbano.	Suspensión parcial o total en la elaboración y mantenimiento de contenedores para el depósito de los residuos sólidos generados en el Municipio.

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 03/CAR/2026 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027 (CAR).

Unidad Administrativa	Descripción del Proceso (Actividad)	Riesgo
Dirección de Servicios Públicos	Atención de reportes por la prestación de los servicios públicos	Suspensión parcial o total de los servicios públicos
Dirección de Servicios Públicos	Mantenimiento y lavado de parque vehicular, contenedores y papeleras.	Suspensión parcial o total del lavado del Parque Vehicular y contenedores instalados en los diferentes puntos de la ciudad.
Dirección de Servicios Públicos	Mantenimiento y saneamiento del relleno sanitario	Suspensión total del mantenimiento y saneamiento del relleno sanitario por llegar a su punto máximo de vida útil
Dirección de Servicios Públicos	Mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular	No se realicen los mantenimientos adecuados a las unidades vehiculares.
Dirección de Servicios Públicos	Recolección de residuos sólidos urbanos en colonias y comunidades	No se brinde el servicio de recolección de recolección de residuos sólidos urbanos en colonias y comunidades.
Dirección de Obras Públicas	Revisar los precios de los conceptos no previstos en el catálogo original en las estimaciones de los contratos en proceso de ejecución.	Expedientes técnicos de presupuestos de obra no incluido en tabulador vigente integrados de manera ineficaz.
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Recepción de solicitudes para la adquisición de material subsidiado.	Incumplimiento en el apoyo económico y los subsidios otorgados a personas voluntarias beneficiaras.
Tesorería Municipal	Implementación de plataforma digital	Falla en integración
Tesorería Municipal	Migración de información	Pérdida de datos
Tesorería Municipal	Capacitación de personal	Resistencia al cambio
Tesorería Municipal	Implementación de pagos digitales	Ataques cibernéticos
Tesorería Municipal	Continuidad operativa	Caída del sistema
Tesorería Municipal	Planeación del proyecto	Falta de gobernanza
Tesorería Municipal	Gestión del cambio	Resistencia al cambio
Tesorería Municipal	Carga de información	Datos inconsistentes
Tesorería Municipal	Integración tecnológica	Fallas de integración
Tesorería Municipal	Seguridad informática	Acceso no autorizado
Tesorería Municipal	Control interno	Segregación inadecuada de funciones
Tesorería Municipal	Cumplimiento normativo	Incumplimiento legal
Tesorería Municipal	Operación del sistema	Caídas del sistema
Tesorería Municipal	Administración financiera	Sobrecostos
Tesorería Municipal	Transparencia pública	Información inconsistente

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 03/CAR/2026 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027 (CAR).

Unidad Administrativa	Descripción del Proceso (Actividad)	Riesgo
Instituto Municipal de la Mujer	Campañas permanentes de difusión sobre la cultura de respeto hacia la mujer.	Incumplimiento de suficiencia presupuestal para la difusión de la campaña.
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Entrega de apoyo sociales directos a personas en vulnerabilidad social.	Incumplimiento en la entrega de apoyos directos.
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Operación y administración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.	Incumplimiento en la operación y administración del sistema municipal
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Operación y gestión de los clubes de la tercera edad	Incumplimiento en la operación y gestión de los clubes de adultos mayores
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Operación y gestión del Asilo para adultos mayores en situación de abandono (casa corazón)	Incumplimiento de la operación y gestión del asilo
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Entrega de apoyos con ataúdes a personas en situación vulnerable	Incumplimiento en la realización de donaciones de ataúd
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Gestión y apoyo de medicamentos en beneficio de personas en situación de vulnerabilidad Social	Incumplimiento en la entrega de medicamentos.
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Entrega de aparatos funcionales a personas en situación vulnerable.	Incumplimiento en la donación de aparatos funcionales
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Coordinación y gestión de recursos para el manejo de lengua de señas mexicanas.	Incumplimiento en la coordinación y gestión de los cursos de LMS
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Coordinación y gestión del proyecto Verano Zihua Kids.	Incumplimiento en la organización y nula participación en el evento Verano Zihua Kids.
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Coordinación y gestión del festival Llegaron los Reyes y Kilometro del juguete.	Incumplimiento en la organización y cobertura del evento Llegaron los reyes y KM del juguete.
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Gestión o apoyo de transporte para acudir a terapias y consultas médicas con padecimiento de cáncer.	El incumplimiento en la entrega del apoyo económico para el transporte.

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 03/CAR/2026 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027 (CAR).

Unidad Administrativa	Descripción del Proceso (Actividad)	Riesgo
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Coordinación y gestión del festejo del día del Niño.	Incumplimiento en la organización y nula participación en el festejo del día del Niño.
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Operar y gestionar de los centros de atención infantil	El incumplimiento de la operación y gestión de los centros de atención infantil.
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Implementación de acciones para la concientización y erradicación de la violencia infantil	El incumplimiento de la implementación de acciones para la concientización y erradicación de la violencia infantil
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Realización de pláticas y acciones de concientización sobre problemáticas en adolescentes como emociones, adicciones y embarazos	El incumplimiento de impartir pláticas de concientización de los problemas en adolescentes como emociones, adicciones y embarazos
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Donación de prótesis mamarias externas y pelucas oncológicas a mujeres con cáncer de mama.	Incumplimiento en la cobertura y falta de entrega de los apoyo a las personas beneficiarias.
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Realización de acciones, pláticas y talleres de sensibilización, sobre el valor, respeto y reconocimiento de las personas con discapacidad.	Nula participación de la población a pláticas o talleres de sensibilización en la inclusión a personas con discapacidad.
Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia	Capacitación del personal del DIF Municipal para fortalecer su desempeño laboral en mejora a la atención a la ciudadanía.	Falta de capacitación del personal
Presidencia Municipal (Secretaria Particular)	Seguimiento de los acuerdos de apoyo social directo a través de solicitudes.	Incumplimiento de seguimiento a la solicitudes en la fecha estipulada.
Presidencia Municipal (Secretaria Particular)	Coordinación, vinculación y corresponsabilidad con servidores públicos de otras dependencias Municipal, estatal y federal.	Incumplimiento de reuniones con funcionarios de alto nivel por motivos extraordinarios.
Dirección de Planeación	Formación e integración de los programas presupuestarios.	Incumplimiento de las áreas en la entrega de la información para integrar en tiempo y forma los programas presupuestarios.
Dirección de Desarrollo económico y fomento al empleo	Otorgar créditos a mujeres que participen y entreguen su documentación solicitada (Mujer Emprende).	Incumplimiento de pago por parte de las beneficiarias

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 03/CAR/2026 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027 (CAR).

Unidad Administrativa	Descripción del Proceso (Actividad)	Riesgo
Dirección de Desarrollo económico y fomento al empleo	Programa Empléate, realizar la solicitud para la entrega del material subsidiado.	Incumplimiento de pago por parte de las beneficiarias.
Oficialía Mayor	Cotización de materiales y servicios	Incentivo del proveedor hacia los funcionarios públicos, con el propósito de tener su exclusividad en la Requisición de material o servicio.
Oficialía Mayor	Adquisición de materiales y servicios	Compras personales, cargando el gasto al ayuntamiento.
Oficialía Mayor	Entrega de materiales y servicios	Entrega de material incompleto a las direcciones solicitante.
Oficialía Mayor	Programación de pago de los servicios e insumos solicitados.	Retraso en pagos a proveedores Solicitud de cuota a proveedores.
Oficialía Mayor	Control de carga y abastecimiento de gasolina o diésel en el parque vehicular del Ayuntamiento	Combustible suministrado no se utilice de la forma correcta para las actividades exclusivas de las áreas.
Dirección de Protección Civil y Bomberos	Monitoreo de fenómenos hidrometeoro lógicos	Falla de comunicación
Dirección de Protección Civil y Bomberos	Activación de refugios temporales	Logística insuficiencia
Dirección de Protección Civil y Bomberos	Operación de rescate en playa	Falla de equipo técnico
Dirección de Protección Civil y Bomberos	Respuestas a incidentes urbanos	Acceso restringido a zonas críticas

Terminado el proceso dinámico desarrollado para identificar los riesgos, se continua a la etapa del análisis y evaluación, para tomar medidas que mitiguen los riesgos y crear un plan de acción de respuesta a los mismos. Una vez analizados los riesgos sobre bases individuales o agrupadas dentro de categorías de riesgos asociados, se determinaron de acuerdo con su relevancia aquellos riesgos que integran el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2026, quedando estructurado dicho programa de la siguiente manera:

Riesgos registrados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)2026.

Unidad Administrativa	Descripción del Proceso (Actividad)	Riesgo
Dirección de Obras Públicas	Revisar los precios de los conceptos no previstos en el catálogo original de los contratos en proceso de ejecución.	Expedientes técnicos de presupuestos de obra no incluida en tabulador vigente integrados de manera ineficaz.
Unidad de Transparencia	Seguimiento a las solicitudes de información	Incumplimiento en la atención de la solicitud de información por parte de la

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 03/CAR/2026 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027 (CAR).

Unidad Administrativa	Descripción del Proceso (Actividad)	Riesgo
		Unidad Administrativa responsable.
Oficialía Mayor	Control de carga y abastecimiento de gasolina o diésel en el parque vehicular del Ayuntamiento	Combustible suministrado no se utilice de la forma correcta para las actividades exclusivas de las áreas.
Dirección de Desarrollo económico y fomento al empleo	Otorgar créditos a mujeres que participen y entreguen su documentación solicitada (Mujer Emprende).	Incumplimiento de pago por parte de las beneficiarias
Dirección de Planeación	Formación e integración de los programas presupuestarios.	Incumplimiento de las áreas en la entrega de la información para integrar en tiempo y forma los programas presupuestarios.
Tesorería Municipal	Administración financiera	Sobrecostos
Dirección de Servicios Públicos	Recolección de residuos sólidos urbanos en colonias y comunidades	No se brinde el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos en colonias y comunidades.

RIESGOS, SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS ANTES DE APLICAR LOS CONTROLES Y SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS DESPUÉS DE APLICAR LOS CONTROLES. (Matriz de Administración de Riesgos Institucionales 2026).

Acto continuo el secretario técnico exhibe a los miembros del comité el documento “Matriz de Administración de Riesgos Institucionales 2026”, la cual contiene el registro de los riesgos identificados que pueden incidir o afecten el cumplimiento de las metas, normas, proceso y procedimientos que podrán impactar negativamente en la consecución de los objetivos institucionales asociados a ellos y elaborar el Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos. A continuación, la presidente solicita a los miembros del comité, indicarán si existía alguna observación sobre el mismo, no habiendo comentarios, indica al secretario técnico, que solicite a los integrantes emitan su voto para la aprobación o no, del tercer punto. Realizada la votación, se aprueba por unanimidad de votos, y se tomó el siguiente:

ACUERDO NUM. 02.- Se aprueba por unanimidad de votos el documento “Matriz de Administración de Riesgos Institucionales 2026”, en la cual se determinaron de acuerdo con su relevancia aquellos riesgos que pueden incidir o afecten el cumplimiento de los objetivos Institucionales, mediante la evaluación de controles, valoración de riesgos respecto a controles y definición de estrategia y acciones de control para administrar el riesgo.

Anexo 2. Se anexa “**Matriz de Administración de Riesgos Institucionales 2026**”, y formatos “**Cedula de Identificación de riesgos (T-1A)**”, debidamente requisitado por la Unidad Administrativa responsable.

CUARTO 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

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 03/CAR/2026 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027 (CAR).

del Orden del Día.-----

QUINTO 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 tercera sesión ordinaria Comité de Administración de Riesgos. -

-Anexo 1. El Orden del Día, correspondiente a la tercera sesión ordinaria del Comité de Administración de Riesgos. -----

ACUERDO NUM. 02.- Se aprueba por unanimidad de votos el documento “Matriz de Administración de Riesgos Institucionales 2026”, en la cual se determinaron de acuerdo con su relevancia aquellos riesgos que pueden incidir o afecten el cumplimiento de los objetivos Institucionales, mediante la evaluación de controles, valoración de riesgos respecto a controles y definición de estrategia y acciones de control para administrar el riesgo. -----

Anexo 2. Se anexa “**Matriz de Administración de Riesgos Institucionales 2026**”, y formatos “**Cedula de Identificación de riesgos (T-1A)**”, debidamente requisitado por la Unidad Administrativa responsable. -----

SEXTO PUNTO. CIERRE DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITE.- 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 tercera Sesión del Comité de Administración de Riesgos, siendo las catorce horas con ocho del día lunes 26 de julio del año 2026, 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.

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 03/CAR/2026 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027 (CAR).

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 tercera sesión ordinaria del Comité de Administración de Riesgos, del Municipio de Zihuatanejo de Azueta. Correspondiente a la Administración Pública Municipal (2024-2027). -----

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-001/COCODI/2026 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

En la Ciudad de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, siendo las **nueve** horas del día Jueves **cinco de febrero del año dos mil veintiséis**, cita en la Sala de Tesorería”, ubicada en las instalaciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta parte baja, con domicilio en Av. Paseo Zihuatanejo poniente No. 21, Col. Ciudad Deportiva, Zihuatanejo, Guerrero, C.P.40897, reunidos los **CC. C.P. Lizette Tapia Castro**, Presidente Municipal de Zihuatanejo de Azueta; **L. C. Lizbeth Vázquez García**, Titular del Órgano de Control Interno Municipal; **Lic. Juan Manuel Juárez Meza**, Secretario del Ayuntamiento; **Lic. Eladio Mosqueda González**, Director Jurídico, **Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís**, Tesorera Municipal. **Quienes conforman el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.** En base al componente Ambiente de Control del Marco Integrado del Control Interno (MICI), Integrando un grupo de trabajo encabezado por el Titular del Ayuntamiento quien es encargado del Comité de Control y Desempeño Institucional y otros mandos superiores que se consideran convenientes, los sujetos obligados deberán de contar con un Comité de Control y Desempeño Institucional, 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; él o la Titular del Órgano de Control Interno Municipal, quien fungirá como vocal Ejecutiva, y tres vocales con cargo de nivel directivo. 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 del comité 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. A lo que se propone invitar a la presente sesión al C.P. Alejandro Rosales Granado, enlace de riesgos del control interno.

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, y -----

Con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable, se lleva a cabo la **primera Sesión Extraordinaria número SE-01/COCODI/2026 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)**, acto que conforman los siguientes temas del - - - -

-----ORDEN DEL DÍA-----

1. Pase de lista y declaración de Quórum. -----
2. Apertura de sesión y Bienvenida. -----
3. Presentación de la Metodología para dar atención al siguiente punto de la Auditoria Superior del Estado, 4.7.12. Acciones implementadas por el Órgano de Control Interno Municipal, para lo cual deberá presentar evidencia documental respecto a: a) Validación de los indicadores para la evaluación de la gestión municipal, en acuerdo con las áreas del Ayuntamiento en los términos de las disposiciones normativas (Criterios para la integración y presentación del Informe Financiero Semestral del ejercicio fiscal 2026, aplicables a los Municipios del Estado de Guerrero). -----
4. Presentación de los programas presupuestales Pp, del primer semestre del ejercicio fiscal 2026, que serán validados por el Órgano de Control Interno

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-001/COCODI/2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
(COCODI).

Municipal, en seguimiento al punto número 1, acorde a la Metodología presentada- - - - -

- 5. Presentación del Proceso de validación y aprobación de los indicadores para la evaluación de la gestión municipal del primer semestre del ejercicio fiscal 2026, dando seguimiento a los puntos 1 y 2, así como el Cronograma para la firma de minuta de trabajo para la elección de los indicadores con las áreas administrativas para dar seguimiento a la elaboración de **invitaciones a los responsables de cada programa presupuestario** y el calendario de actividades por programa presupuestario.
- 6. Asuntos Generales. - - - - -
- 7. Lectura de acuerdos tomados en la presente sesión. - - - - -
- 8. Cierre de la sesión del comité. - - - - -

- - - - - **Desarrollo de la Sesión** - - - - -

Primer punto del orden del día. - PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM, El Lic. Juan Manuel Juárez Meza, Secretario del Ayuntamiento y vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, realiza el pase de lista, encontrándose presentes los servidores públicos siguientes:

C.P. Lizette Tapia Castro.	Presidente del Comité y Presidente Municipal. (presente).
L.C. Lizbeth Vázquez García.	Vocal Ejecutivo y Titular del Órgano de Control Interno Municipal (presente)
Lic. Juan Manuel Juárez Meza.	Vocal y Secretario del Ayuntamiento. (presente)
Lic. Eladio Mosqueda González	Vocal y Director Jurídico (presente)
Lic. Lissette de Jesús Solís Gutiérrez.	Vocal y Tesorera Municipal. (presente)
C.P. Alejandro Rosales Granado	Enlace de Riesgos (presente)

El Presidente del comité solicita a los asistentes emitan su voto, para la aprobación del **primer punto**. Se procede a realizar la votación, se emitieron cinco votos (5), a favor y ninguno en contra, se determina el siguiente: - - - - -

Acuerdo número I: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, la existencia del Quórum Legal para dar inicio a la **primera sesión extraordinaria** de fecha **05 de Febrero de 2026**. - - - - -

Segundo punto del orden del día. APERTURA DE SESIÓN Y BIENVENIDA. - El Presidente del Comité, C. C.P. Lizette Tapia Castro, da las palabras de bienvenida a los presentes, seguidamente cede la palabra a la vocal ejecutiva, quien procede al desahogo del Orden del día y solicita a los presentes expongan comentarios para la aprobación del mismo. No habiendo comentario alguno, solicita a los asistentes emitan su voto, para la aprobación del **segundo punto**, se procede a realizar la votación, se emitieron cinco votos (5), a favor y ninguno en contra, se determina el siguiente: - - - - -

Acuerdo número II: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-001/COCODI/2026 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

Azueta, la orden del día, correspondiente a la **primera** sesión extraordinaria número **SE-01/COCODI/2026** del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta. (anexo1) -----

Tercer punto del orden del día. Presentación de la Metodología para dar atención al siguiente punto de la Auditoría Superior del Estado, 4.7.12. Acciones implementadas por el Órgano de Control Interno Municipal, para lo cual deberá presentar evidencia documental respecto a: a) Validación de los indicadores para la evaluación de la gestión municipal, en acuerdo con las áreas del Ayuntamiento en los términos de las disposiciones normativas (Criterios para la integración y presentación de Informe Financiero Semestral del ejercicio fiscal 2026, aplicables a los Municipios del Estado de Guerrero). -----

Para que el Órgano de Control Interno Municipal disponga de los instrumentos metodológicos para la validación y aprobación de indicadores que permita llevar a cabo la evaluación de la gestión gubernamental, se presentan los siguientes criterios y metodología:

- a) Proceso de validación de indicadores
- b) Proceso de aprobación y Valoración de indicadores
- c) Criterios para la evaluación de la Matriz de indicadores para resultados
- d) Criterios para la elección de indicadores de los Pp, mediante los criterios CREMAA.

Seguidamente la vocal ejecutiva, quien procede al desahogo del Orden del día y solicita a los presentes expongan comentarios para la aprobación del mismo. No habiendo comentario alguno, solicita a los asistentes emitan su voto, para la aprobación del **tercer punto**, se procede a realizar la votación, se emitieron cinco votos (5), a favor y ninguno en contra, se determina el siguiente: -----

Acuerdo número III: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Para que el Órgano de Control Interno Municipal disponga de los instrumentos metodológicos para la validación y aprobación de indicadores que permita llevar a cabo la evaluación de la gestión gubernamental, se presentan los siguientes criterios y metodología:

- a) Proceso de validación de indicadores
- b) Proceso de aprobación y Valoración de indicadores
- c) Criterios para la evaluación de la Matriz de indicadores para resultados
- d) Criterios para la elección de indicadores de los Pp, mediante los criterios CREMAA.

(Anexo 2) -----

Cuarto punto del orden del día. Presentación de los programas presupuestales Pp, del primer semestre del ejercicio fiscal 2026, que serán validados por el Órgano de Control Interno Municipal, en seguimiento al punto número 1, acorde a la Metodología presentada, para dar atención al punto de la Auditoría Superior del Estado, 4.7.12. Acciones implementadas por el Órgano de Control Interno Municipal, para lo cual deberá presentar evidencia documental respecto a: a) Validación de los indicadores para la evaluación de la gestión municipal, en acuerdo con las áreas del Ayuntamiento en los términos de las disposiciones normativas (Criterios para la integración y

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-001/COCODI/2026

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

(COCODI).

presentación de Informe Financiero Semestral del ejercicio fiscal 2026, aplicables a los Municipios del Estado de Guerrero)-----

No.	PROGRAMAS 2026	ÁREA ADMINISTRATIVA	EJE
1	Infraestructura Integral y Obra Pública	Dirección de Obras Públicas	Estratégico
2	Desarrollo Humano con Inclusión Social	Dirección de Desarrollo Social	Estratégico
3	Planeación, Evaluación y Modernización de la Administración Municipal.	Dirección de Planeación.	Transversal
4	Servicios Públicos Eficientes.	Dirección de Servicios Públicos	Estratégico
5	Zihua Limpio (Limpia y Gestión Integral de Residuos Sólidos).		
6	Zihua al 100 (Imagen Urbana y Rescate de Espacios Públicos).	Dirección de Mejoramiento Urbano	Estratégico
7	Zihua Brilla (Alumbrado Público).		
8	Atención al Desarrollo Integral de la Familia y Grupos Vulnerables.	Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia (DIF).	Estratégico
9	Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia contra la mujer	Instituto Municipal de la Mujer (INMUJER)	Estratégico
10	Igualdad de Trato y Oportunidades para la Mujer y el Hombre	Unidad de Igualdad de Género	Transversal
11	Desarrollo Económico y fortalecimiento del emprendimiento.	Dirección de Desarrollo Económico	Estratégico
12	Fortalecimiento del Empleo		
13	Gestión eficiente de los Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos.	Oficialía Mayor	Transversal
14	Finanzas Sanas y Eficientes.	Tesorería Municipal	Transversal
15	Gobierno Transparente, Honesto y con Rendición de Cuentas.	Unidad de Transparencia	Transversal
16	Gestión integral de Riesgos y Protección Civil	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Transversal
17	Gobierno Eficiente, Cercanos y de Resultados	Presidencia Municipal	Transversal

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-001/COCODI/2026 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

Seguidamente la vocal ejecutiva, quien procede al desahogo del Orden del día y solicita a los presentes expongan comentarios para la aprobación del mismo. No habiendo comentario alguno, solicita a los asistentes emitan su voto, para la aprobación del **cuarto punto**, se procede a realizar la votación, se emitieron cinco votos (5), a favor y ninguno en contra, se determina el siguiente: - - - - -

Acuerdo número IV: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, los 17 programas presupuestales Pp a dictaminar, del primer semestre del ejercicio fiscal 2026, que serán validados por el Órgano de Control Interno Municipal, en seguimiento al punto número 1, acorde a la Metodología presentada, (Anexo 3) - - - - -

Quinto punto del orden del día. Presentación del Proceso de validación y aprobación de los indicadores para la evaluación de la gestión municipal del primer semestre del ejercicio fiscal 2026, dando seguimiento a los puntos 1 y 2, así como el Cronograma para la firma de minuta de trabajo para la elección de los indicadores con las áreas administrativas para dar seguimiento a la elaboración de **invitaciones a los responsables de cada programa presupuestario a dictaminar**, y el calendario de actividades por programa presupuestario.- - - - -

Seguidamente la vocal ejecutiva, quien procede al desahogo del Orden del día y solicita a los presentes expongan comentarios para la aprobación del mismo. No habiendo comentario alguno, solicita a los asistentes emitan su voto, para la aprobación del **quinto punto**, se procede a realizar la votación, se emitieron cinco votos (5), a favor y ninguno en contra, se determina el siguiente: - - - - -

Acuerdo número V: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta el proceso de validación y aprobación de los indicadores para la evaluación de la gestión municipal del primer semestre del ejercicio fiscal 2026, dando seguimiento a los puntos 1 y 2, así como el Cronograma para la firma de minuta de trabajo para la elección de los indicadores con las áreas administrativas para dar seguimiento a la elaboración de **invitaciones (en las cuales se agregara el número de esta sesión) a los responsables de cada programa presupuestario a dictaminar**, y el calendario de actividades por programa presupuestario. (Anexo 4) - - - - -

Sexto punto del orden del día. ASUNTOS GENERALES.- Acto seguido, la vocal ejecutiva del comité, consultó a los miembros del comité, indiquen si tienen algún asunto general que tratar, y al no haber tema alguno, se procedió con el siguiente punto del orden del día: - - - - -

Séptimo punto del Orden del Día. LECTURA DE ACUERDOS TOMADOS EN LA PRESENTE SESIÓN. - La vocal ejecutiva del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), da lectura a los acuerdos tomados en la presente sesión, siendo los siguientes: - - - - -

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-001/COCODI/2026 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

ACUERDOS

Acuerdo número I: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, la existencia del Quórum Legal para dar inicio a la **primera sesión extraordinaria** de fecha **05 de Febrero del año 2026**.

Acuerdo número II: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, la orden del día, correspondiente a la **primera** sesión extraordinaria número **SE-01/COCODI/2026** del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta. (anexo1)

Acuerdo número III: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Para que el Órgano de Control Interno Municipal disponga de los instrumentos metodológicos para la validación y aprobación de indicadores que permita llevar a cabo la evaluación de la gestión gubernamental, se presentan los siguientes criterios y metodología:

- a) Proceso de validación de indicadores
 - b) Proceso de aprobación y Valoración de indicadores
 - c) Criterios para la evaluación de la Matriz de indicadores para resultados
 - d) Criterios para la elección de indicadores de los Pp, mediante los criterios CREMAA.
- (Anexo 2)

Acuerdo número IV: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, los programas presupuestales Pp a dictaminar, del primer semestre del ejercicio fiscal 2026, que serán validados por el Órgano de Control Interno Municipal, en seguimiento al punto número 1, acorde a la Metodología presentada, (Anexo 3)

Acuerdo número V: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta el proceso de validación y aprobación de los indicadores para la evaluación de la gestión municipal del primer semestre del ejercicio fiscal 2026, dando seguimiento a los puntos 1 y 2, así como el Cronograma para la firma de minuta de trabajo para la elección de los indicadores con las áreas administrativas para dar seguimiento a la elaboración de **invitaciones (en las cuales se agregara el número de esta sesión) a los responsables de cada programa presupuestario a dictaminar, y el calendario de actividades por programa presupuestario.** (Anexo 4)

Octavo punto del orden del día. CIERRE DE LA SESIÓN 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 Control y Desempeño Institucional, agradece la presencia de los integrantes del comité y da por clausurada la presente sesión, siendo las Diez horas del día jueves cinco de febrero del año 2026, 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 SE-001/COCODI/2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
(COCODI).**

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

C.P. Lizette Tapia Castro
Presidente del Comité y
Presidente Municipal.

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

Vocales del Comité:

Lic. Juan Manuel Juárez Meza.

Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís.

Lic. Eladio Mosqueda González

Invitado

C.P. Alejandro Rosales Granados
Enlace de Riesgos

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-002/COCODI/2026 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

En la Ciudad de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, siendo las **nueve** horas del día viernes **tres de abril del año dos mil veintiséis**, cita en la sala de Tesorería Municipal”, ubicada en la parte baja de las instalaciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, con domicilio en Av. Paseo Zihuatanejo poniente No. 21, Col. Ciudad Deportiva, Zihuatanejo, Guerrero, C.P. 40897, reunidos los **CC. C.P. Lizette Tapia Castro**, Presidente Municipal de Zihuatanejo de Azueta; **L.C. Lizbeth Vázquez García**, Titular del Órgano de Control Interno Municipal; **Lic. Juan Manuel Juárez Meza**, Secretario del Ayuntamiento; **Lic. Eladio Mosqueda González**, Director Jurídico, **Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís**, Tesorera Municipal. Quienes conforman el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta. En base al componente Ambiente de Control del Marco Integrado del Control Interno (MICI), Integrando un grupo de trabajo encabezado por el Titular del Ayuntamiento quien es encargado del Comité de Control y Desempeño Institucional y otros mandos superiores que se consideren conveniente, los sujetos obligados deberán de contar con un Comité de Control y Desempeño Institucional, 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; él o la Titular del Órgano de Control Interno Municipal, quien fungirá como vocal Ejecutiva, y tres vocales con cargo de nivel directivo. 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 del comité 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. A lo que se propone invitar a la presente sesión al C.P. Alejandro Rosales Granado, enlace de riesgos del control interno La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitado el 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, y -----

Con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable, se lleva a cabo la **segunda sesión extraordinaria número SE-02/COCODI/2026** del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), acto que conforman los siguientes temas del -----

-----ORDEN DEL DÍA-----

1. Pase de lista y declaración de Quórum. -----
2. Apertura de sesión y Bienvenida. -----
3. Presentación del Dictamen de los indicadores de resultados de fin y propósito de las MIR de los programas analizados, si cumplen con los criterios mínimos de consistencia, pertenencia temática y factibilidad técnica, atendiendo el punto 4.7.12. Acciones implementadas por el Órgano de Control Interno Municipal de los Criterios para la integración y presentación del informe financiero semestral del ejercicio fiscal 2026, aplicables a los Municipios del Estado de Guerrero, e) Dictamen de los indicadores de resultados de fin y propósito de las MIR de los programas analizados, si cumplen con los criterios mínimos de consistencia, pertinencia temática y factibilidad técnica. -----
4. Presentación del Cronograma de actividades para la Evolución patrimonial 2026(2024-2025) de fecha 20 de marzo de 2026.
5. Asuntos Generales. -----

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-002/COCODI/2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

6. Lectura de acuerdos tomados en la presente sesión. -----

7. Cierre de la sesión del comité. -----

----- **Desarrollo de la Sesión** -----

Primer punto del orden del día. - PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM, El Lic. Juan Manuel Juárez Meza, Secretario del Ayuntamiento y vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, realiza el pase de lista, encontrándose presentes los servidores públicos siguientes:

C.P. Lizette Tapia Castro	Presidente del Comité y Presidente Municipal. (presente).
L.C. Lizbeth Vázquez García.	Vocal Ejecutivo y Titular del Órgano de Control Interno Municipal
Lic. Juan Manuel Juárez Meza.	Vocal y Secretario del Ayuntamiento. (presente)
Lic. Eladio Mosqueda González	Vocal y Director Jurídico (presente)
Lic. Lissette de Jesús Solís Gutiérrez.	Vocal y Tesorera Municipal. (presente)
C.P. Alejandro Rosales Granado	Enlace de Riesgos (presente)

El Presidente del comité solicita a los asistentes emitan su voto, para la aprobación del **primer punto**. Se procede a realizar la votación, se emitieron cinco votos (5) a favor y ninguno en contra, se determina el siguiente: -----

Acuerdo número I: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, la existencia del Quórum Legal para dar inicio a la **segunda sesión extraordinaria** de fecha **01 de Abril de 2026**. -----

Segundo punto del orden del día. APERTURA DE SESIÓN Y BIENVENIDA. - El **Presidente del Comité**, C.P Lizette Tapia Castro, da las palabras de bienvenida a los presentes, seguidamente cede la palabra a la vocal ejecutiva, quien procede al desahogo del Orden del día y solicita a los presentes expongan comentarios para la aprobación del mismo. No habiendo comentario alguno, solicita a los asistentes emitan su voto, para la aprobación del **segundo punto**, se procede a realizar la votación, se emitieron cinco votos (5) a favor, y ninguno en contra, se determina el siguiente: -----

Acuerdo número II: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, la orden del día, correspondiente a la **segunda sesión extraordinaria** número **SE-02/COCODI/2026** del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta. (anexo1) -----

Tercer punto del orden del día. Presentación del Dictamen de los indicadores de resultados de fin y propósito de las MIR de los programas analizados, si cumplen con los criterios mínimos de consistencia, pertenencia temática y factibilidad técnica, atendiendo el punto 4.7.12. Acciones implementadas por el Órgano de Control Interno Municipal de los Criterios para la integración y presentación del informe financiero semestral del ejercicio fiscal 2026, aplicables a los Municipios del Estado de Guerrero, e) Dictamen de los indicadores de resultados de fin y propósito de las MIR de los programas analizados, si cumplen con los criterios mínimos de consistencia, pertinencia temática y factibilidad técnica. -----

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-002/COCODI/2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

Seguidamente la vocal ejecutiva, quien procede al desahogo del Orden del día y solicita a los presentes expongan comentarios para la aprobación del mismo. No habiendo comentario alguno, solicita a los asistentes emitan su voto, para la aprobación del **tercer punto**, se procede a realizar la votación, se emitieron cinco votos (5) a favor, y ninguno en contra, se determina el siguiente: - - - - -

Acuerdo número III: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta el Dictamen de los indicadores de resultados de fin y propósito de las MIR de los programas analizados, si cumplen con los criterios mínimos de consistencia, pertenencia temática y factibilidad técnica, atendiendo el punto 4.7.12. Acciones implementadas por el Órgano de Control Interno Municipal de los Criterios para la integración y presentación del informe financiero semestral del ejercicio fiscal 2026, aplicables a los Municipios del Estado de Guerrero, e) Dictamen de los indicadores de resultados de fin y propósito de las MIR de los programas analizados, si cumplen con los criterios mínimos de consistencia, pertinencia temática y factibilidad técnica. El Órgano de Control Interno Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, emite el siguiente Dictamen de aprobación de los Indicadores.

Aprobación directa.-

Los indicadores tienen el diseño y la construcción que permite medir los objetivos de los programas de desarrollo social.

La periodicidad con la que se emite el dictamen es semestral y anual.

De la presentación del Informe Financiero Semestral del ejercicio fiscal 2026.

Fecha de la firma del Dictamen, 30 de marzo de 2026, de los 17 Programas presupuestarios Pp, de la presentación del Informe Financiero Semestral del ejercicio fiscal 2026.

01	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	K001. Infraestructura Integral y Obra Pública
	EJE RECTOR PMD:	2. Desarrollo Urbano Sustentable, con Infraestructura Social y Servicios Públicos de Calidad
	EJE RECTOR ESTATAL	2. Desarrollo Económico Sostenible
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Dirección de Obras Públicas
	UNIDAD RESPONSABLE:	Dirección de Obras Públicas
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	E2P4.0
02	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	S003.Desarrollo Económico y fortalecimiento del emprendimiento.
	EJE RECTOR PMD:	3. Desarrollo Económico y Competitividad Local
	EJE RECTOR ESTATAL	2 Desarrollo Económico Sostenible

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-002/COCODI/2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Dirección de Desarrollo Económico
	UNIDAD RESPONSABLE:	Dirección de Desarrollo Económico
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	E3P1.0
03	PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	001-Gobierno Transparente, Honesto y con Rendición de Cuentas
	EJE RECTOR PMD:	4. Seguridad Ciudadana y Gobernanza
	EJE RECTOR ESTATAL	A. Integridad, Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Unidad de Transparencia, Órgano de Control Interno, Dirección de Cuenta Pública
	UNIDAD RESPONSABLE:	Unidad de Transparencia
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	E4P3.0
04	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	F008-Igualdad de Trato y Oportunidades para la Mujer y el Hombre
	EJE RECTOR PMD:	A. Igualdad con Perspectivas de Género
	EJE RECTOR ESTATAL	1. Bienestar, Desarrollo Humano y Justicia Social.
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Unidad de Igualdad de Género, Unidad de Normatividad Municipal
	UNIDAD RESPONSABLE:	Unidad de Igualdad de Género
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	TAP1.0
05	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	S002-Atención al Desarrollo Integral de la Familia y Grupos Vulnerables
	EJE RECTOR PMD:	1. Desarrollo Humano y Cohesión Social
	EJE RECTOR ESTATAL	1. Bienestar Desarrollo Humano y Justicia Social
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Dirección del Desarrollo Integral de la Familia
	UNIDAD RESPONSABLE:	Dirección del Desarrollo Integral de la Familia
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	E1P2.0

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-002/COCODI/2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

06	PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	F006-Fortalecimiento del Empleo
	EJE RECTOR PMD:	3. Desarrollo Económico y Competitividad Local
	EJE RECTOR ESTATAL	2. Desarrollo Económico Sostenible
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Dirección de Desarrollo Económico
	UNIDAD RESPONSABLE:	Dirección de Desarrollo Económico
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	E3P3.0
07	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	S001- Desarrollo Humano con Inclusión Social
	EJE RECTOR PMD:	1. Desarrollo Humano y Cohesión Social
	EJE RECTOR ESTATAL	1. Bienestar, Desarrollo Humano y Justicia Social
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Dirección de Desarrollo Social y Humano, Dirección del Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Vivienda de Zihuatanejo, Oficialía Mayor, Dirección de Educación
	UNIDAD RESPONSABLE:	Dirección de Desarrollo Social y Humano
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	E1P1.0
08	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	F009-Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia contra la Mujer
	EJE RECTOR PMD:	A. Igualdad con Perspectivas de Género
	EJE RECTOR ESTATAL	3. Estado de Gobernabilidad y Gobernanza Democrática
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Instituto Municipal de la Mujer, Dirección del Desarrollo Integral de la Familia, Unidad Municipal Especializada en Atención a Víctimas de Violencia, Dirección de Seguridad Publica y Transito
	UNIDAD RESPONSABLE:	Instituto Municipal de la Mujer
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	TAP2.0
09	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	P001 Planeación, Evaluación y Modernización de la Administración Municipal

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-002/COCODI/2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

	EJE RECTOR PMD:	B. Gobierno Eficiente, Moderno y de Resultados
	EJE RECTOR ESTATAL	3. Estado de derecho, gobernabilidad y gobernanza democrática
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Dirección de Planeación, Instancia Técnica de Evaluación al Desempeño, Unidad de Mejora Regulatorio, Dirección de Proyectos Estratégicos, Órgano de Control Interno
	UNIDAD RESPONSABLE:	Dirección de Planeación
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	TBP2.0
10	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	E005-Zihua Limpio (Limpia y Gestión Integral de Residuos Solidos).
	EJE RECTOR PMD:	2. Desarrollo Urbano Sustentable, con Infraestructura Social y Servicios Públicos de Calidad
	EJE RECTOR ESTATAL	2. Desarrollo Económico Sostenible
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Dirección de Servicios Públicos
	UNIDAD RESPONSABLE:	Dirección de Servicios Públicos
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	E2P5.0
11	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	E002-Servicios Públicos Eficientes
	EJE RECTOR PMD:	2. Desarrollo Urbano Sustentable, con Infraestructura Social y Servicios Públicos de Calidad
	EJE RECTOR ESTATAL	2. Desarrollo Económico Sostenible
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Actividades Comerciales
	UNIDAD RESPONSABLE:	Dirección de Servicios Públicos
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	E2P2.0
12	PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	E003-Zihua al 100 (Imagen Urbana y Rescate de Espacios Públicos).
	EJE RECTOR PMD:	2. Desarrollo Urbano Sustentable, con Infraestructura Social y Servicios Públicos de Calidad

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-002/COCODI/2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

	EJE RECTOR ESTATAL	2. Desarrollo Económico Sostenible
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Mejoramiento Urbano
	UNIDAD RESPONSABLE:	Dirección de Mejoramiento Urbano
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	E2P3.1
13	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	E004 Zihua Brilla (Alumbrado público).
	EJE RECTOR PMD:	2. Desarrollo Urbano Sustentable, con Infraestructura Social y Servicios Públicos de Calidad
	EJE RECTOR ESTATAL	2. Desarrollo Económico Sostenible
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Dirección de Mejoramiento Urbano
	UNIDAD RESPONSABLE:	Dirección de Mejoramiento Urbano
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	E2P3.2
14	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	M003. Finanzas Sanas y Eficientes
	EJE RECTOR PMD:	B. Gobierno Eficiente, Moderno y de Resultados
	EJE RECTOR ESTATAL	3. Estado de derecho, gobernabilidad y gobernanza democrática
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Tesorería, Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos, Dirección de Actividades Comerciales, Dirección de Catastro, Dirección de Fiscalización, ZOFEMAT
	UNIDAD RESPONSABLE:	Tesorería Municipal
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	TBP1.1
15	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	M004. Gestión eficiente de los Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos
	EJE RECTOR PMD:	B. Gobierno Eficiente, Moderno y de Resultados
	EJE RECTOR ESTATAL	3. Estado de derecho, gobernabilidad y gobernanza democrática

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-002/COCODI/2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Oficialía Mayor, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Adquisiciones, Dirección de Parque Vehicular, Órgano de Control Interno, Dirección de Servicios Generales, "Dirección de Control de Bienes Muebles"
	UNIDAD RESPONSABLE:	Oficialía Mayor
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	TBP1.0
16	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	M004. Gestión eficiente de los Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos
	EJE RECTOR PMD:	B. Gobierno Eficiente, Moderno y de Resultados
	EJE RECTOR ESTATAL	3. Estado de derecho, gobernabilidad y gobernanza democrática
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Oficialía Mayor, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Adquisiciones, Dirección de Parque Vehicular, Órgano de Control Interno, Dirección de Servicios Generales, "Dirección de Control de Bienes Muebles"
	UNIDAD RESPONSABLE:	Oficialía Mayor
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	TBP1.0
17	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	M001. Gobierno Eficiente, Cercanos y de Resultados
	EJE RECTOR PMD:	4. Seguridad Ciudadana y Gobernanza
	EJE RECTOR ESTATAL	3. Estado de Derecho, Gobernabilidad y Gobernanza Democrática
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:	Presidencia Municipal, Oficina de la Presidencia, Atención Ciudadana, Dirección de Comunicación, Dirección de Giras y Logística
	UNIDAD RESPONSABLE:	Presidencia Municipal
	EJERCICIO FISCAL:	2026
	CÓDIGO DE LA MIR:	E4P4.2

----- (Anexo 2) -----

Cuarto punto del orden del día. Presentación del Cronograma para la evolución patrimonial 2026 (2024/2025) donde se revisara las variaciones de los ingresos de las

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-002/COCODI/2026 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

declaraciones presentadas en los ejercicios fiscales 2026 (ingreso 2025) y 2025 (ingreso 2024) con la finalidad de atender los incrementos del 50.01%, y subsanar cualquier observación que se encuentre con cada uno de los servidores que se encuentren en los supuestos arriba del 50.01%, saldos negativos, incomparables por no haber trabajado algún año fiscal completo, y los que estén abajo del 50.01% se presentarán los informes correspondientes. - - - - -

Seguidamente la vocal ejecutiva, quien procede al desahogo del Orden del día y solicita a los presentes expongan comentarios para la aprobación del mismo. No habiendo comentario alguno, solicita a los asistentes emitan su voto, para la aprobación del **tercer punto**, se procede a realizar la votación, se emitieron cinco votos (5) a favor, y ninguno en contra, se determina el siguiente: - - - - -

Acuerdo número IV: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta el Cronograma para la evolución patrimonial 2026 (2024/2025) de fecha 20 de marzo del año en curso, donde se revisara las variaciones de los ingresos de las declaraciones presentadas en los ejercicios fiscales 2026 (ingreso 2025) y 2025 (ingreso 2024) con la finalidad de atender los incrementos del 50.01%, y subsanar cualquier observación que se encuentre con cada uno de los servidores que se encuentren en los supuestos arriba del 50.01%, saldos negativos, incomparables por no haber trabajado algún año fiscal completo, y los que estén abajo del 50.01% se presentarán los informes correspondientes.

- - - - - Anexo 03 - - - - -

Quinto punto del orden del día. ASUNTOS GENERALES.- Acto seguido, la vocal ejecutiva del comité, consultó a los miembros del comité, indiquen si tienen algún asunto general que tratar, y al no haber tema alguno, se procedió con el siguiente punto del orden del día: - - - - -

Sexto punto del orden del día. LECTURA DE ACUERDOS TOMADOS EN LA PRESENTE SESIÓN. - La vocal ejecutiva del comité de control y desempeño institucional, da lectura a los acuerdos tomados en la presente sesión, siendo los siguientes: - - - - -

- - - - - ACUERDOS - - - - -

Acuerdo número I: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, la existencia del Quórum Legal para dar inicio a la **Segunda sesión extraordinaria** de fecha **01 de Abril del año 2026**. - - - - -

Acuerdo número II: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, la orden del día, correspondiente a la **Segunda** sesión extraordinaria número **SE-02/COCODI/2026** del Comité de Control y Desempeño Institucional del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta. (anexo1) - - - - -

Acuerdo número III: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, el Dictamen de los indicadores de resultados de fin y propósito de las MIR de los programas analizados, si cumplen con los criterios mínimos de consistencia, pertenencia temática y factibilidad técnica, atendiendo el punto 4.7.12. Acciones implementadas por el Órgano de Control Interno Municipal de los Criterios para la integración y presentación del informe financiero semestral del ejercicio fiscal 2026, aplicables a los Municipios del Estado de Guerrero, e) Dictamen de los indicadores de resultados de fin y propósito de las MIR de los programas

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE-002/COCODI/2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

analizados, si cumplen con los criterios mínimos de consistencia, pertinencia temática y factibilidad técnica de fecha 30 de marzo de 2026. ----- (Anexo 2) -----

Acuerdo número IV: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta el del Cronograma para la evolución patrimonial 2026 (2024/2025) de fecha 20 de marzo del año en curso, donde se revisara las variaciones de los ingresos de las declaraciones presentadas en los ejercicios fiscales 2026 (ingreso 2025) y 2025 (ingreso 2024) con la finalidad de atender los incrementos del 50.01%, y subsanar cualquier observación que se encuentre con cada uno de los servidores que se encuentren en los supuestos arriba del 50.01%, saldos negativos, incomparables por no haber trabajado algún año fiscal completo, y los que estén abajo del 50.01% se presentarán los informes correspondientes.

----- Anexo 03 -----

Séptimo punto del orden del día. CIERRE DE LA SESIÓN 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 Control y Desempeño Institucional, agradece la presencia de los integrantes del comité y da por clausurada la presente sesión, siendo las diez horas del día Viernes tres de Abril del año 2026, 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.

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

C.P. Lizette Tapia Castro
Presidente del Comité y
Presidente Municipal.

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

Vocales del Comité:

Lic. Juan Manuel Juárez Meza.

Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís.

Lic. Eladio Mosqueda González

Invitado

C.P. Alejandro Rosales Granados
Enlace de Riesgos

ACTA CIRCUNSTANCIADA NO: OCIM/008/2026 DE APERTURA DE BUZÓN DIGITAL.

En la Ciudad de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, siendo las **nueve horas** del día **veintiocho de agosto del año dos mil veintiséis** 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. LIC. FELIPE BUSTOS ROSALES y el L. C. ALEJANDRO ROSALES GRANADOS, 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 o 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

Lic. Felipe Bustos Rosales.

L. C. Alejandro Rosales Granados

Pu1blicado a las 09:00 horas del día 04 de septiembre de 2026. - - - - - Conste. - - -

Programa 2026: “Declaraciones patrimoniales”



Dependencia: P r e s i d e n c i a
Sección: Órgano de Control Interno Municipal
Asunto: “Programa de Declaraciones patrimoniales 2026”
“ACUSE RECIBIDO, DEBER CUMPLIDO”
No. De Circular: OCIM/CIR-017/2026

Zihuatanejo, Gro. 13 de Abril de 2026.

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, Guerrero. 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, en seguimiento al “Programa Declaraciones patrimoniales 2026”, se invita a dar cumplimiento a la presentación de declaraciones patrimoniales tanto INICIAL, MODIFICACIÓN, y/o CONCLUSIÓN, según corresponda, en el siguiente link: <http://declaracioneszihua.ddns.net/login>; a quienes sean omisos de la presentación, se aplicarán 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.

Modificación: Dentro del Mes de MAYO de cada ejercicio fiscal.

- A. Del 13 al 30 de Abril CLONA tú declaración de Modificación del año 2025, EDITA.
- B. Del 01 al 31 de Mayo, después de la revisión preliminar, puedes finalizar la declaración patrimonial de Modificación, imprimir el acuse y hacerlo llegar al Órgano de Control Interno Municipal.

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

Se anexa:

- 1) Material de la capacitación del Programa Declaraciones Patrimoniales 2026.
- 2) Normas e Instructivo para el llenado y presentación del formato de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.
- 3) Tríptico de las Declaraciones patrimoniales Administración Pública 2024-2027.
- 4) Protocolo de información de la presentación de la declaración patrimonial inicial.
- 5) Protocolo de información de la presentación de la declaración patrimonial de modificación.
- 6) Protocolo de información de la presentación de la declaración patrimonial de conclusión.
- 7) Relación de difusión de la circular.

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.c.p. Archivo

A LA CIUDADANÍA EN GENERAL P R E S E N T E

Se informa a la ciudadanía en general que en el marco del programa “Vive Verano Kids, en las bibliotecas públicas, comunidades y espacios públicos se llevaron a cabo cursos de inglés, inteligencia artificial, clases de regularización, danza, pintura, guitarra y manualidades, beneficiando a un total de **2,201** participantes de acuerdo al siguiente concentrado.

   								
USUARIOS TOTALES CURSOS DE VERANO BIBLIOTECAS								JULIO -AGOSTO 2026
BIBLIOTECA	LOCALIDAD	BIBLIOTECARIO	1RA SEMANA	2DA SEMANA	3RA SEMANA			TOTAL
CUAUHTEMOC	ZIHUATANEJO		121	86	155			362
RUBEN FIGUEROA FIGUEROA	COACOYUL		74	52	48			174
LUIS DONALDO COLOSIO	SAN MIGUELITO		58	102	60			220
LUCIA ALCOCER DE FIGUEROA	EL ZARCO		47	48	38			133
ARTURO CADENA PEREZ	SAN JOSE IXTAPA		66	67	66			199
MA. DEL ROSARIO RODRIGUEZ	CALABAZALITO		64	59	36			159
DARIO GALEANA FARFAN	VALLECITOS		31	28	40			99
HEROES DE GUERRERO	PANTLA		100	157	113			370
NIÑOS DE GUERRERO	LA PUERTA		117	121	88			326
LA LAJA	LA LAJA		63	53	43			159
Totales:			741	773	687			2,201

También se realizó la entrega de mochilas y paquetes de útiles escolares subsidiados a la población en general, beneficiando a un total de **4,000** alumnos de los niveles preescolar, primaria, secundaria y bachillerato, conforme al siguiente concentrado.

Nivel Educativo	Total de paquetes entregados
Preescolar	600
Primaria Baja	1,000
Primaria Alta	1,000
Secundaria	900
Bachillerato	500
Total de mochilas entregadas	800

Sin otro particular, para conocimiento público se envía la presente información.

A T E N T A M E N T E

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
ZIHUATANEJO DE AZUETA**