



**“GOBIERNO MUNICIPAL DE NUMARÁN,  
MICHOCÁN”**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE NUMARÁN, MICHOCÁN**

**ADMINISTRACIÓN 2021-2024** *pal 2021 - 2024*

*Unidos como la Troncal*

**RECIBIDO**

25 MAR. 2022

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024  
SECRETARIA AYUNTAMIENTO  
NUMARÁN, MICHOCÁN

NUMARÁN; MICHOCÁN, 22 MARZO DEL 2022

Tel. 359.521.52.22

Zaragoza No. 24 - Col. Centro - Numarán, Michoacán, México - C.P. 59430

presidencianumarán2124@gmail.com



## CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.

II. MARCO NORMATIVO DEL PLAN MUNICIPAL.

III. FILOSOFÍA.

III.1. MISIÓN

III.2. VISIÓN

III.3. VALORES

IV. OBJETIVOS, METAS, Y ACCIONES ESPECÍFICAS.

V. ORGANIGRAMA.

**RECIBIDO**

25 MAR. 2022

*APM*  
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024  
SECRETARÍA AYUNTAMIENTO  
NUMARÁN, MICHOACÁN

**Numarán**  
Gobierno Municipal 2021 - 2024

*Revisión serena la Travesía*



## I.- INTRODUCCIÓN

La contraloría interna municipal, es el órgano municipal encargado de la evaluación municipal y desarrollo administrativo, cuenta con distintas atribuciones dentro de las cuales se encuentra el presentar un plan de trabajo dentro del primer trimestre del año, proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; realizar Auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; vigilar la correcta aplicación del gasto público; presentar a la Auditoría un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que derivan de su función; vigilar la correcta aplicación del gasto público; verificar que la Administración pública Municipal cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio; vigilar las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el ayuntamiento y la Prestación de Servicios Públicos Municipales; vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública en el Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables en la materia; Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias; participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública; verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la de corregir observaciones de la cuenta pública municipal; vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Michoacán, vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen los recursos humanos y patrimoniales; vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley proponer al personal requerido para auxilio en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio; Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos y la Ley Orgánica Municipal Del Estado de Michoacán, con respecto al ejercicio presupuestal en materia inmediata a la ley de Presupuesto de Michoacán; y, las demás que le confiera la Ley Orgánica Municipal u otras Leyes reglamentos y acuerdos del H. Ayuntamiento.

**RECIBIDO**

25 MAR. 2022

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024  
SECRETARÍA AYUNTAMIENTO  
NUMARÁN, MICHOACÁN



## II.- MARCO NORMATIVO DEL PLAN MUNICIPAL.

En cumplimiento al artículo 79 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 30 de marzo del 2021, decreto número 509, el cual establece la obligación del contralor Municipal, a presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo Anual en el primer trimestre del año, así como de conformidad a los artículos 1º y 113 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aplicando su última reforma publicada en el Diario oficial de la Federación el día 28 de mayo del 2021, artículos 1,4 fracción I, 6, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo los días jueves 7, domingo 10, jueves 14, domingo 17, jueves 21, domingo 24, jueves 28, de febrero; domingo 3, jueves 7, domingo 10 y jueves 14 de marzo de 1918, aplicando su última reforma publicada en el periodo en el Periódico Oficial del Estado el 2 de diciembre de 2021 en unión a los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 40 inciso a), fracción XIX, 77, 123 fracción III, 176 y 206 de la ley orgánica municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley publicada en el Periódico Oficial del Estado el 30 de Marzo del 2021, decreto número 509. Artículos 1, 2, 3, 5 párrafo segundo, 10 fracción XII, XXII de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Michoacán de Ocampo, Ley publicada en el periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo el 29 de Marzo del 2019, aplicando su última reforma publicada el día 02 de julio del 2021 y, en cumplimiento de la Ley de Planeación Hacendaria, presupuesto, Gasto Público y contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley General de Contabilidad Gubernamental, de la ley de Disciplina Financiera para las entidades federativas y municipios, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, Código de Justicia Administrativa, de los circulares, lineamientos emitidos por dependencias como Auditoria superior de Michoacán, que involucran y ordenan a las contralorías municipales, en la supervisión, evaluación y reportes de los distintos procesos del municipio y la administración municipal.

Por lo que, señalaremos en este documento, el prospecto de calendarización de las actividades propias de esta dependencia a fin de cumplir con las facultades que confiere a dicho órgano el artículo 79 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 30 de marzo del 2021, descriptas a groso modo al inicio del presente documento.

Por lo antes expuesto, el que suscribe la Lic. Rebeca Yazmin García Aguilera, contralora Municipal del Municipio de Numarán Michoacán, así designada desde el 1 de Enero del 2022. Presento y propongo el Presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo

**RECIBIDO**  
A N.º 0  
C. P. H.  
M. M. 2022



### III. FILOSOFÍA

Todo plan además de su fundamento normativo, debe tener una concepción de valores para el cumplimiento de los principios y derechos humanos a que está obligado por lo que, a continuación expongo la misión, visión y valores en que se soporta el presente documento.

#### III.1. MISIÓN

El control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, están a cargo de la contraloría municipal, por lo que el propósito general es la de realizar tareas de investigación, supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, financieros y materiales que tenga en administración ejerza o posea el ayuntamiento por conducto de sus dependencias. Verificar que se esté dando cabal cumplimiento a los objetivos y programas contemplados en el plan municipal de desarrollo 2021-2024.

#### III.2. VISION

Ser promotor de una administración eficiente y honesta, con controles internos bien definidos que garanticen la transparencia y adecuada utilización de los recursos con los que cuenta el municipio, de tal manera que se ofrezcan servicios de calidad en beneficio de la población y comunidades de Numarán.

#### III.3. VALORES

Atento a las múltiples facultades y responsabilidades del Órgano Interno de control, éstas deben apegarse a múltiples valores, contiguos a los principios de legalidad, celeridad, eficiencia, eficacia, calidad en el servicio, vigilancia, fiscalización, técnica oportuna, imparcialidad, confiabilidad, seguridad jurídica, agilidad, transparencia, buena fe, definitividad, en forma simultánea, anual, posterior, externa independiente y autónoma, que este órgano debe observar en desarrollo de las actividades, así como el trámite de los asuntos de su competencia y los que sean remitidos por las autoridades competentes. Pues incluso la normatividad aplicable nos instruye a aplicar un código de ética para los servidores públicos, con mayor razón nosotros debemos apegarnos a altos valores éticos, por ende se propone regimos como mínimo en los siguientes:

- **Legalidad.-** Para que todos los actos que se emitan en el ejercicio del poder público, sean apegados a las normas y procedimientos previamente establecidos.
- **Objetividad.-** A efecto de emitir opiniones, actos y resolver de forma imparcial, libre de ideas pre constituido, de juicios intransigentes basados en pruebas, hechos y argumentos debidamente acreditados.

• **Disciplina.-** cuanto a la capacidad para poner en práctica una serie de principios relativos al orden y la constancia, tanto para la ejecución de tareas y actividades cotidianas como en todas las actividades en general. Así como para controlar los actos que pudieren apartarnos de los objetivos, establecidos.

- **Honestad.-** Para que se actúe con la rectitud que es necesaria en el

**RECIBIDO**  
25 MAR 2022

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



- **Imparcialidad.-** Que se actué en el ámbito de la competencia, sin tener inclinación, favoritismo, preferencia, privilegios, o negatividad en contra de persona alguna al obrar o al resolver un asunto. Libre de prejuicios, absteniéndose de consideraciones individuales, centrándose en objetividad en el asunto o trámite basado en la independencia e imparcialidad.
- **Lealtad.-** Como cualidad, de respeto y fidelidad a los principios antes señalados, a los compromisos establecidos y hacia la administración Pública Municipal.

Siempre y cuando no afecte con ello a los gobernados, y no se violenten los Derechos Humanos de los particulares.

- **Profesionalismo.-** Para que los actos emitidos por el órgano interno y los servidores públicos de la administración pública municipal, que lo constituyen, sean creados con base en la normatividad existente, con los conocimientos, técnicas, métodos, aptitudes, habilidades, necesario, a efecto de que el trabajo sea hecho con pericia, aplicación, seriedad, honradez y eficacia por los perfiles correspondientes.

- **Integridad.-** Que los actos de autoridad sean realizados, con una entereza moral, rectitud y honradez en la conducta y en el comportamiento; ello de forma honesta, responsable, disciplinada, además de leal en beneficio y respeto de la ciudadanía.

- **Transparencia.-** Buscar que el actuar de la administración Pública Municipal, tenga una calidad honesta, ética y responsable a fin de dar a conocer a los gobernados, de los actos, gestiones y actividades en las que se realizan, investigaciones económicas de importancia social, buscando con ello generar una relación de confianza y seguridad con los ciudadanos a efecto de que se den a conocer las actividades, negociaciones, presupuestos y accesos a la información que es de carácter e interés público.

- **Eficacia.-** Para tener la capacidad de alcanzar los objetivos planteados mediante las acciones determinadas para ello y diseñar las mejores estrategias.

- **Eficiencia.-** El tener la capacidad de alcanzar los objetivos predeterminados o más, con el mínimo de recursos y tiempo disponibles para ello.

**RECIBIDO**

25 MAR. 2022

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

SECRETARÍA AYUNTAMIENTO

NUMARÁN, MICHOACÁN



#### IV. OBJETIVOS, METAS, Y ACCIONES ESPECÍFICAS.

Para un mejor resultado de lo antes señalado y de las obligaciones y facultades que establece para este órgano la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se detallan las siguientes metas, objetivos y acciones:

NO.	OBJETIVO	META	ACCIONES
1.	Presentar el presente plan anual de trabajo dentro del primer trimestre del año.	-Plan anual.	Presentarlo incluyendo la estructura operativa conforme a la suficiencia presupuestal para someterlo a su aprobación por el ayuntamiento.
2.	Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.	-Plan anual. -Reuniones de trabajo mensuales.	Realizar reuniones mensuales con las dependencias y entidades de forma general o particular, para proponerlas y siendo aprobadas llevarlas a cabo.
3.	Verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas operativos.	-Revisión mensual.	Girar oficio a las dependencias y entidades municipales solicitando el estado de cumplimiento.
4.	Realizar auditorías a la Administración Pública Municipal.	-Plan anual.	Llevar a cabo auditorías de forma periódica a las dependencias y entidades, emitiendo recomendaciones y/u observaciones según sea el caso.
5.	Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público.	-Plan anual. -Revisión mensual.	Girar oficio a las dependencias y entidades municipales solicitando informe sobre la aplicación del gasto público a ellos asignado.
6.	Presentar a la Auditoría, un informe de las irregularidades surgidas en las revisiones realizadas por la Contraloría Municipal.	-Plan anual	Señalar las irregularidades que, derivado de su función se hayan detectado conforme a las revisiones efectuadas, estableciendo las sugerencias y/o recomendaciones correspondientes.
7.	Presentar cada seis meses a la Auditoría Superior de Michoacán informes de actividades de esta dependencia.	-Semestral.	Presentar informes de actividades dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base al programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga.

**RECIBIDO**

25 MAR. 2022

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



8.	Verificar que la Administración Pública Municipal cuente con el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.	-Plan anual.	Girar oficio a la Sindicatura Municipal solicitando un informe actualizado de los bienes muebles e inmuebles con que cuente el Municipio, emitido recomendaciones y/u observaciones según sea el caso.
9.	Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales sean de forma correcta.	-Plan anual. -Revisiones constantes.	Girar oficio al Síndico Municipal pidiendo informes para revisar que dichas adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia
10.	Disponer de un buzón para quejas, denuncias y sugerencias, accesible con la ciudadanía, además de crear en la página web del ayuntamiento un apartado donde se puedan recibir las mismas.	-Plan anual	Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias.
11.	Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.	-Plan anual.	Asesorar, coadyuvar y participar en la entrega-recepción en caso de que exista una sustitución o remoción de funcionario.
12.	Dar seguimiento a las observaciones del Dictamen de entrega-recepción.	-Plan anual.	Proceder a cualquier hallazgo que en su caso existiere derivado del dictamen de entrega-recepción.
13.	Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal.	-Revisión y notificación de cumplimiento.	Girar oficios al área competente para revisar los estados financieros. Notificar el cumplimiento de esta obligación y si en su caso fuere realizar las observaciones correspondientes.
14.	Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de Intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades.	-Revisión y notificación de cumplimiento.	Girar oficios y notificar a los correspondientes servidores públicos municipal de la obligación que tienen de presentar su situación patrimonial.

**RECIBIDO**  
 25 MAR. 2022

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024  
 SECRETARÍA AYUNTAMIENTO





15.	Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales.	-Revisión y notificación de cumplimiento.	Girar oficios y notificar al área competente la obligación de dar seguimiento a programas de austeridad, priorizando su aplicación llevando una racionalización del gasto y simplificación administrativa.
16.	Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la normatividad.	-Revisión y notificación de cumplimiento.	Girar oficios para notificar a las dependencias y entidades de la Administración Pública que deben desempeñar sus funciones conforme a la ley y revisar que estas se cumplan.
17.	Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y sus Programas.	-Plan anual y verificación.	Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo Municipal y proponer los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio.
18.	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente ley y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales.	-Vigilar y notificar.	Vigilar su cumplimiento dando cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción de irregularidades que en su caso se presenten.
19.	Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia.	-Plan anual. -Revisiones constantes.	Girar oficios al presidente municipal, síndico municipal, tesorero municipal, director de obra pública, a la comisión y funcionarios públicos correspondientes, para que informe sobre el estado, actuación y proceso de la obra pública municipal.

Gobierno Municipal Anticorrupción 2021-2024  
*Pláticas como la Troncal*

**RECIBIDO**  
 25 MAR. 2022  
*[Firma]*

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



20.	Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia.	-Plan anual.	Como parte del Sistema Estatal Anticorrupción, llevar acabo procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia y, los demás que le confiera la normatividad.
21.	Vigilar la prestación de la retención del ISR correspondiente, así como el 3% sobre nómina.	-Plan anual. -Notificación.	Girar oficio al área competente, solicitando el pago puntual de impuestos.
22.	Revisar la integración y prestación de la Cuenta Pública anual.	-Revisión anual.	Revisar su correcta integración y prestación en el término marcado por la normatividad.
23.	Vigilar que se realice la difusión de la información pública señalada en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales del Estado, en su Artículo 35 y 36.	-Notificar. -Vigilar.	Trabajar en coordinación y supervisar con el área de Transparencia los requerimientos solicitados, y al mismo tiempo vigilar que los sujetos obligados pongan a disposición del público la información y se mantenga actualizada de acuerdo a sus facultades y atribuciones.
24.	Notificar y vigilar que el organismo operador de agua potable y alcantarillado rinda anualmente un informe de labores realizadas durante el ejercicio fiscal anterior, así como el estado general del organismo operador y sobre las cuentas de su gestión.	Vigilar, requerir y notificar.	Vigilar y requerir evidencia de que se ha rendido el informe de labores, como lo señala la Ley de Aguas y Gestión de Cuencas para el Estado en su Artículo 45, fracción XIII, deberá presentarse dentro de los sesenta días siguientes al término del ejercicio anterior.
25.	Notificar al Ayuntamiento para que envíe en tiempo y forma la iniciativa de ley de ingresos para el ejercicio fiscal 2022.	-Notificar.	Notificar al Ayuntamiento y a tesorería la necesidad de presentar al Congreso del Estado la iniciativa de Ley de Ingresos.
26.	Notificar al tesorero la necesidad de que presente el presupuesto de egresos, platilla de personal, tabulador de sueldos y programa operativo anual correspondiente. El presidente ordenara la publicación en el periódico oficial del Estado, enviando copia a la Auditoría Superior del Estado.	-Notificar y vigilar.	Girar oficio a tesorería para que presente la información antes mencionada y de igual manera al presidente para que realce su encomienda.

**RECIBIDO**  
 25 MAR 2022

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024  
 SECRETARÍA AYUNTAMIENTO  
 NUMARÁN, MICHOACÁN



27.	Verificar que las contribuciones y participaciones correspondientes, se recauden y depositen en los términos establecidos por la normatividad.	-Revisiones y Auditorías.	Realizar revisiones y auditorías a través de la Tesorería Municipal.
28.	Verificar si el gasto público se está ejerciendo con apego al programa operativo anual y al presupuesto de egresos autorizado, así como su comprobación y registro.	-Revisiones y Verificaciones.	Efectuar revisiones, girar oficios y en su caso dictaminar observaciones y recomendaciones suscitadas de dichas revisiones.

**V. ORGANIGRAMA**

De acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Michoacán de Ocampo en su artículo 2, fracción V; se deberán crear las bases para que todo Órgano del Estado establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, ya que por el momento la contraloría municipal no se encuentra debidamente estructurada, ya que solo se destinó un titular; por lo que se pretende designar y nombrar a los servidores públicos encargados de la Investigación, Substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas, con referencia en el artículo 3 fracción II, III, IV de la misma ley, los cuales podrán ser:

**Autoridad Investigadora:** La Secretaría, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior, las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargadas de la investigación de Faltas Administrativas.

**Autoridad Substanciadora:** La Secretaría, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior, las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, que en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora.

**Autoridad Resolutoria:** Tratándose de Faltas Administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control. Para las Faltas Administrativas graves, así como para las Faltas de Particulares, lo será el Tribunal competente.

Los cuales tendrán la responsabilidad de:

<p><b>RECIBIDO</b></p> <p>25 MAR. 2022</p> <p>H. AYUNTAMIENTO 2021-2024</p>	<p>Tiene a su cargo la investigación de faltas administrativas (incluyendo las graves) y que puede recaer en la Secretaría de la Función Pública, los órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación (entre otras).</p>
---	--



<b>Autoridad Substanciadora.</b>	Es la encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
<b>Autoridad Resolutoria.</b>	Se encarga de emitir la resolución que impone (en su caso) la sanción administrativa. En el supuesto de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los órganos internos de control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será (a nivel federal).

Por lo anterior someto a su consideración el presente plan de trabajo anual 2022 de la Contraloría Municipal, el cual tiene como objetivo principal vigilar y evaluar el cumplimiento a los ejes y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, los cuales se elaboraron principalmente para el beneficio de la población y las comunidades verificando en todo momento la eficiente, eficaz y transparente aplicación de los distintos recursos (humanos, financieros materiales y técnicos) siempre apegados a la legislación vigente.

**Gobierno Municipal 2021 - 2024**

*Millardos como la Financiamos*

PROTESTO LO NECESARIO  
ATENTAMENTE

LIC. REBECA YAZMIN GARCÍA AGUILERA  
CONTRALORA MUNICIPAL

**RECIBIDO**

25 MAR. 2022

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024  
SECRETARIA AYUNTAMIENTO  
NUMARÁN, MICHOACÁN