



**ING. COSME JULIÁN LEAL CANTÚ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**PRESENTE:**

Por medio del presente me permito saludarlo, y a su vez remitir el resumen de las actividades realizadas en esta Contraloría Municipal, correspondientes al mes de **JUNIO** del 2022.

- 1.** Asistimos a la Capacitación **“CONCEPTOS BASICOS DE GENERO”**, el cual se llevó a cabo los días 30, 31 de mayo al 01,02 y 03 de junio del presente año, a las 02:00 a 4:00 horas.
- 2.** Se asistió a la junta de **COMITÉ MUNICIPAL DE CICLONES**, el cual se llevó a cabo el día 01 de junio del presenta año, a las 03:00 p.m. En la sala de cabildo de esta Presidencia Municipal, a fin de coordinar las acciones preventivas ante la temporada de ciclones.
- 3.** Participamos en la **SESIÓN DEL COMITÉ DE APOYO PARA LA ADJUDICACIÓN Y FALLO DE LOS CONCURSOS DE OBRAS PÚBLICAS**, con No. de Licitación OP-MCJ-PIS-05/22-CP, en relación a la Rehabilitación de Pavimentación en calle Jesús García, Ubicada entre Boulevard Independencia y calle Juan cantú en la Colonia Nueva Cadereyta, misma que se llevó a cabo los días 01 y 02 de Julio del presente año, a las 10:00 horas, en las instalaciones de la Sala de Juntas de la Secretaria de Obras Públicos, Desarrollo Urbano, ubicada en el segundo piso de esta Presidencia Municipal.
- 4.** Asistimos a la Capacitación **“IGUALDAD DE GÉNERO”**, el cual se llevó a cabo los días 13 y 14 de junio del presente año, de 10:00 a 12:00 horas, de manera virtual a través de la plataforma Teams.
- 5.** Se asistió a la peregrinación **“PIDIENDO POR AGUA”**, el cual se llevó a cabo en la Parroquia San Juan Bautista el dio 20 de junio del presente año a las 18 horas.
- 6.** Recibimos las Declaraciones situación patrimonial y de intereses de los Servidores Públicos obligados, mismas que se presentaron a través de la plataforma digital denominada: “Declaranet”, cuyo acceso exclusivo para este Municipio fue mediante el enlace: <https://declaranet.nl.gob.mx/cadereyta>.
- 7.** Atendimos a proveedores a fin de verificar la información contenida en las facturas por concepto de compra, mantenimiento, reparación o algún otro requerimiento dependiendo la necesidad de los Departamentos Municipales, revisando un total de 430 facturas. Una vez que se realizó dicha actividad estas fueron remitidas a Tesorería Municipal.

MUNICIPIO DE CADEREYTA  
JIMÉNEZ, N. L.

RECIBIDO  
11 JUL 2022  
3:03

SRIA. DEL R. AYUNTAMIENTO

F. 888



PM-CM-1031/2021  
1/2021-2024

El que se indica

Admón. 2021-2024

- 8.** Dimos seguimiento a 69 oficios para pago o reembolso por compra de algún requerimiento interno de los Departamentos que conforman esta Administración. Por lo que una vez verificada la información que contienen, esta fue remitida a Tesorería Municipal.
- 9.** Por parte de la Clínica Municipal recibimos un total de 58 oficios para pago de cheques o reembolsos por compra medicamento y estudios clínicos solicitados a empleados municipales. Una vez que fueron verificadas las cantidades y concepto de los mismos, fueron remitidos a Tesorería Municipal, para los trámites a que den lugar.
- 10.** Llevamos a cabo la revisión de 14 solicitudes de cheques del Departamento de Adquisiciones, por concepto de compra de alguna necesidad en específico de los Departamentos, una vez verificada la información, esta fue remitida a Tesorería Municipal para su pago correspondiente.
- 11.** Recibimos 05 facturas de la Distribuidora SEVI, S.A. de C.V. por concepto de adquisición de medicamentos para la Clínica Municipal y dando seguimiento también a facturas por el pedido de cada lote medicamento.
- 12.** Examinamos el contenido de 05 facturas de arrendamiento por la renta de locales para mejorar la atención a ciudadanos acorde a sus necesidades. Posteriormente fueron remitidas a Tesorería para continuar con los trámites de pago.
- 13.** Revisamos 04 oficios con facturas anexas de apoyos económicos para reembolso, una vez verificada la información, esta fue remitida a Tesorería Municipal. Para los trámites correspondientes.
- 14.** Realizamos diversas diligencias en distintos departamentos para atender requerimientos dentro varias carpetas de investigación de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
- 15.** Nos reunimos con personal de la Secretaría de Administración, a fin de revisar documentos que comprueben gastos a pagar por concepto de pago de refacciones y mantenimientos diversos.
- 16.** En conjunto con el Coordinador de Patrimonio, llevamos a cabo una revisión del inventario de vehículos oficiales y vehículos para subastarse, para corroborar el parque vehicular activo para efectos de mantenimiento y carga de combustible.
- 17.** Realizamos la revisión de diversas estimaciones sobre contratos de obra pública, para garantizar la correcta administración de los recursos destinados para estos rubros.

(828)269.09.00

20 de Noviembre #106 Sur. Zona Centro

C.P. 67480, Cadereyta Jiménez N.L.

[www.cadereyta.gob.mx](http://www.cadereyta.gob.mx)

**Cadereyta**

*Gente Leal y de Trabajo*



PM-CM-1031/2022  
1/2021-2024

El que se indica Admón. 2021-2024

18. Se substanciaron procedimientos de responsabilidad administrativa dentro de la cuenta pública del año fiscal 2020.
19. Elaboramos 74 informes de presunta responsabilidad administrativa, en relación a las observaciones no solventadas de la cuenta pública 2021. De los cuales se les dio vista a la autoridad substanciadora para iniciar los procedimientos correspondientes. Para su posterior notificación.
20. En tiempo y forma dimos contestación a requerimientos de información de la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León. Respecto a cuenta pública del año fiscal 2021 y personal para inspección de obra pública por parte de la ASENL.
21. Llevamos a cabo la revisión de Carpetas de Investigación y tramites de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa derivados de la glosa del año 2020-2021.
22. Recibimos 35-treintay cinco solicitudes de información, las cuales fueron turnadas a las Secretarías, Direcciones e Institutos obligados a proporcionar la Información Pública requerida, tal como lo marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; de las cuales 29-veintinueve fueron contestadas en tiempo y forma, quedando 06-seis pendientes de responder.
23. Diariamente se monitorea el correo electrónico oficial de las Unidad de Transparencia Municipal y se le da contestación a las dudas e inquietudes enviadas por la ciudadanía.
24. En la página oficial de Transparencia del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; se publicó información y archivos de interés público para su fácil consulta.
25. Se les dio contestación a 10-diez Recursos de Revisión, siendo estos los siguientes: RR/0638/2022, RR0655/2022, RR/0656/2022, RR/0657/2022, RR/0699/2022, RR/0731/2022, RR/0744/2022, RR/0745/2022, RR/0751/2022 y RR/0823/2022.
26. Se asistió a 12-doce capacitaciones vía zoom, las cuales se describen de la siguiente forma:

  - El 07 de junio de 11:00 a 12:00 horas, Curso de **GENERALIDAD DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**
  - El 08 de junio de 11:00 a 12:00 horas, Curso de **SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA SIPOT.**
  - El 09 de junio de 11:00 a 12:00 horas, Curso de **RECOMENDACIONES PARA LA CARGA DE LOS FORMATOS DE SIPOT.**



PM-CM-1031/2022  
1/2021-2024

El que se indica

Admón. 2021-2024

-El 13 de junio de 11:00 a 12:00 horas, Curso de **SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN.**

-El 14 de junio de 11:00 a 12:00 horas, Curso de **SISAI 2.0.**

-El 15 de junio de 11:00 a 12:00 horas, Curso de **GENERALIDADES DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

-El 16 de junio de 11:00 a 12:00 horas, Curso de **TALLER DEL CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**

-El 21 de junio de 11:00 a 12:00 horas, Curso **CLASIFICACIÓN Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN.**

-El 23 de junio de 11:00 a 12:00 horas, Curso de **GESTIÓN DOCUMENTAL.**

-El 28 de junio de 11:00 a 12:00 horas, CURSO de **TRANSPARENCIA PROACTIVA.**

-El 29 de junio de 11:00 a 12:00 horas, CURSO **SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA SIPOT.**

-El 30 de junio de 11:00 a 12:00 horas, CURSO **RECOMENDACIONES PARA LA CARGA DE LOS FORMATOS SIPOT.**

- 27.** Se brinda atención a estudiantes de diferentes planteles educativos que acuden a esta Contraloría, para solicitar informes para hacer su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- 28.** Llevamos a cabo la elaboración de cartas de aceptación del servicio social y/o prácticas profesionales a estudiantes de diferentes instituciones educativas canalizándolos a los diferentes Departamentos Municipales para su cumplimiento.
- 29.** Elaboramos de cartas de liberación a estudiantes de diferentes planteles educativos que concluyeron su servicio social y/o prácticas profesionales en esta Institución Pública.
- 30.** Realizamos el desglose mensual de la facturación de la cuenta maestra de Telmex, para la validación de gasto y posteriormente elaboramos la solicitud de pago que se envía a la Tesorería Municipal, a fin de efectuar el mismo.



PM-CM-1031/2022  
1/2021-2024

El que se indica Admón. 2021-2024

- 31.** Se atendieron 4-cuatro reportes de fallas de líneas telefónicas de los Departamentos Clínica Municipal, Delegación San Juan y Ecología; realizando los trámites correspondientes para la reparación de las mismas.
- 32.** Se asistió a la reunión con personal del estado para la aplicación del programa **"GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL"**.
- 33.** Elaboramos el Manual de Organización de la Contraloría Municipal para esta Administración 2021-2024.
- 34.** De acuerdo a las necesidades del servicio de cada Departamento, se elaboraron escritos de requerimientos y/o recomendaciones, a fin de mejorar la calidad en el desempeño de las funciones de cada servidor público.
- 35.** Recibimos y verificamos la información contenida en las requisiciones y órdenes de compra de refacciones o mantenimientos del parque vehicular oficial de esta Administración, de las cuales se lleva el control a través una bitácora.
- 36.** Revisamos facturas y notas de la empresa EMMA GAS S. A. DE C.V., llevando un registro de todas las unidades de este Municipio, así mismo se remiten a Tesorería Municipal para su pago correspondiente, por concepto de consumo de Gas L.P.
- 37.** Verificamos el contenido de las facturas y notas de las empresas gasolineras Servicios Garza Flores, S. A. de C.V, mismas que se registran en una bitácora. Posteriormente, se remiten a Tesorería Municipal para su pago, por concepto de consumo de gasolina.
- 38.** Inspeccionamos 391 servicios de Alumbrado Público y Dependencias, para su pago correspondiente de las cuales algunas cuentan con servicios medidos y servicios directos; y dependencias, estas son facturadas por CFE de Guadalupe, Allende y Montemorelos.
- 39.** Verificamos la información del Relleno Sanitario de la Empresa Promotora Ambiental de la Laguna, S.A de C.V., en cuanto a las toneladas depositadas por las unidades de Servicios Públicos y Ecología.
- 40.** Recibimos 43 recibos de Agua y Drenaje de las diferentes Dependencias y áreas verdes pertenecientes al Municipio, mismas que fueron verificadas para su pago correspondiente.
- 41.** Llevamos a cabo el análisis de las estimaciones de las diferentes obras realizadas por el Municipio, tales como la de pavimentos.
- 42.** Revisamos los vehículos asignados a este departamento para su mantenimiento y, en caso de presentar daños programar su reparación.



PM-CM-1031/2021

1/2021-2024

El que se indica

Admón. 2021-2024

43. Se llevó a cabo la revisión física de trabajos de pintura en diversas instalaciones, áreas y edificios municipales.
44. Inspección física Fraccionamiento Palmanova, Lomas de San Agustín, Fraccionamiento Los Encinos y Santa Anita.
45. Se monitorea diariamente la plataforma CIAC, mediante la cual también se reciben denuncias ciudadanas para su debido seguimiento.
46. Desahogamos diversas audiencias dentro de 2 Carpetas de Investigación iniciadas en contra de servidores públicos adscritos a este Municipio.
47. Realizamos el informe de actividades de esta Contraloría Municipal para integrar el Primer Informe de Gobierno de esta Administración.
48. Atendimos requerimientos de la Contraloría Gubernamental, en relación a una licitación pública.
49. Se recibió una denuncia en contra de elementos de seguridad pública, así como dos quejas, una en contra de servidores públicos adscritos al DIF Municipal y otra en contra de personal adscritos a la Dirección de Protección Civil y Servicios de Emergencia, para su debida substanciación.
50. Dimos seguimiento a 2 solicitudes de Reparación de Daño por concepto de daño en pavimento (baches).
51. Levantamos actas circunstanciadas, para hacer constar hechos suscitados en las instalaciones del Panteón Municipal.
52. Se realizó el acta de entrega – recepción de los departamentos que pasan a ser parte de la Secretaría de Planeación Ejecutiva.

Sin más por el momento me despido de Usted, quedando completamente a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**  
"CADEREYTA, GENTE LEAL Y DE TRABAJO"  
CADEREYTA JIMÉNEZ N.L. A 11 DE JULIO 2022

**ING. JESÚS ANTONIO DE LA GARZA CAVAZOS**  
**CONTRALOR MUNICIPAL**



**CONTRALORIA**  
MUNICIPIO DE CADEREYTA  
JIMÉNEZ, N.L.

c.c.p. C. Eliud Roberto Garza García, Secretario del R. Ayuntamiento  
c.c.p. Archivo