



PM-CM-126/2024

1/2021-2024

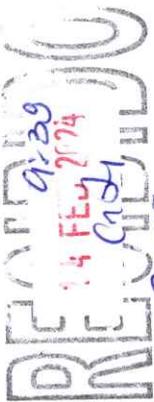
El que se indica

Admón. 2021-2024

**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 **ENERO** del 2024.

1. Asistimos a la reunión de la Comisión Municipal de Protección Civil, con el objetivo de organizar los pormenores y preparativos, para el tema de las bajas temperaturas, que se presentaron en nuestro Municipio, misma que se llevó a cabo el día 15 de enero del presente año.
2. Participamos en el curso impartido por la Fiscaliza Especializada en Delitos Electorales FEDE, el cual se llevó a cabo el día 08 de Febrero del presente año, a las 10:00 en el centro cultural Cadereyta, ubicado en calle Martin de Zavala numero 501 sur, en el centro de esta Ciudad.
3. Dimos seguimiento a 281 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, fue remitida a Tesorería Municipal.
4. Se revisaron 90 Oficios solicitados de cheque o reembolso por compra de algún requerimiento interno de departamentos.
5. Por parte de la Clínica Municipal recibimos un total de 60 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.
6. Llevamos a cabo la revisión de 13 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.
7. Recibimos y verificamos la información contenida en 03 oficios de caja chica y fondo revolvente; anexado facturas y apoyos económicos para reembolso.
8. Verificamos 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.





PM-CM-126/2024  
1/2021-2024  
El que se indica

Admón. 2021-2024

9. Acudimos a las oficinas de Auditoría en el Municipio de Monterrey para revisar diversas situaciones en relación a observaciones preliminares de Cuenta Pública 2022.
10. Revisamos el soporte de la caja chica del Secretario de Planeación Ejecutiva, consistentes en oficios para pagos, facturas y apoyos a personas de escasos recursos.
11. Revisamos estimaciones de Obra Pública, posteriormente se turnaron a Tesorería Municipal para los tramites correspondientes.
12. Con personal de la Secretaría de Fianzas y Tesorería Municipal, revisamos diversa documentación respecto de la Cuenta Pública del año 2022 de la Auditoría Superior de la Federación.
13. Llevamos a cabo la revisión y recepción de medicamento de la Clínica Municipal.
14. Realizamos la revisión y autorización de facturas de diversos proveedores del municipio como lo son: compra de refacciones, agua purificada, mantenimiento de vehículos, compra de carpeta asfáltica.
15. De igual forma, revisamos, cotejamos y autorizamos la caja chica del DIF Municipal.
16. Realizamos la revisión de documentos para comprobar gastos a cargo de Secretario de Planeación Ejecutiva.
17. Se llevo a cabo la revisión y cotejo de distinta documentación por concepto de consumo de gasolina, gas lp y diesel.
18. Revisamos e investigamos Procedimiento de Responsabilidad Administrativa enviados por la Dirección de Recursos Humanos.
19. Revisión y cotejo de tema con Tesorero Municipal, sobre observaciones preliminares de cuenta pública del 2022, Auditoría Superior de la Federación.
20. Realizamos la revisión de diversos documentos enviados por Desarrollo Social, para su pronto pago como lo son becas de transportes, programa de tortillas, apoyo de maquinaria y apoyo compra de Cemento.
21. Radicamos e iniciamos de carpetas de investigación, derivadas de observaciones de la Cuenta Pública del año 2022, Auditoría Superior de la Federación.



PM-CM-126/2024  
1/2021-2024  
El que se indica

Admón. 2021-2024

- 22.** Recibimos documentos de Recursos Humanos, con los cuales se da contestación a requerimiento de fecha 17 de abril del 2023, dentro de la integración de las carpetas de investigación de la cuenta pública del año 2022 de la Auditora Superior del Estado de Nuevo León.
- 23.** Resolución de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, instaurados en contra empleados municipales, por la presunta comisión de hechos de los cuales se pudiera desprender responsabilidad administrativa.
- 24.** Recibimos 13- trece 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.
- 25.** Se les dio contestación a 13- trece solicitudes a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- 26.** 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.
- 27.** 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.
- 28.** Se brindo capacitación a los enlaces de cada secretaria para el correcto llenado de los formatos SIPOT para así dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y consulta pública.
- 29.** Se brindo apoyo a los enlaces para que asistieran a las capacitaciones vía zoom, que brinda la Comisión de Transparencia (COTAI).
- 30.** Se turnaron oficios a las diferentes secretarías a efecto de que nos informe del Dialogo de Necesidades de Capacitación para el Ejercicio 2024, que nos permita detectar las áreas de oportunidad y así, fortalecer los conocimientos.
- 31.** Atención a estudiantes de diferentes planteles educativos que solicitan informes para hacer su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- 32.** Elaboración de cartas de aceptación y de terminación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales a estudiantes de diferentes Instituciones Educativas canalizándolos a los diferentes departamentos municipales para que realicen lo anterior mencionado.



PM-CM-126/2024

1/2021-2024

El que se indica

Admón. 2021-2024

- 33.** Elaboración de reporte y desglose de consumo de servicio telefónico (TELMEX) de las diferentes dependencias correspondiente al mes de noviembre 2023.
- 34.** Reporte de falla de líneas telefónicas de Seguridad Pública, y solicitud en instalación de línea telefónica e internet para el Gimnasio Polivalente.
- 35.** Reporte de evaluación y horas en plataforma SIASE de alumnos de la U.A.N.L. que realizan sus Servicio Social de esta Institución de la Presidencia Municipal.
- 36.** Asistimos al taller virtual para capacitación de la presentación de la Guía Consultiva de Desarrollo Municipal por INAFED los días 17 y 29 de enero del presente año.
- 37.** Turnamos oficios a las Secretarías, DIF Municipal y al Instituto de la Mujer, solicitando los temas correspondientes a la etapa de actualización correspondiente a los módulos de la Guía Consultiva del Desempeño Municipal para el 2024.
- 38.** 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.
- 39.** Verificamos el contenido de las facturas y notas de las empresas gasolineras Servicios Garza Flores, S. A. de C.V y Estación Zone Gas, 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.
- 40.** Se revisaron las 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.
- 41.** Inspeccionamos 409 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.
- 42.** 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.
- 43.** 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.

(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-126/2024  
1/2021-2024  
El que se indica

Admón. 2021-2024

- 44.** Llevamos a cabo el análisis de las estimaciones de las diferentes obras realizadas por el Municipio, tales como la de pavimentos pluviales, construcción del gimnasio y rehabilitación de plaza pública.
- 45.** Revisión de documentos de obras públicas de actas de entrega recepción.
- 46.** Se monitorea diariamente la plataforma CIAC, mediante la cual también se reciben denuncias ciudadanas para su debido seguimiento.
- 47.** Desahogamos 10- diez audiencias dentro de diversas carpetas de investigación que se llevan en esta Contraloría por denuncias ciudadanas.
- 48.** Giramos oficios de distintos requerimientos a diversas dependencias para la integración de Carpetas de Investigación iniciadas en contra de servidores públicos.
- 49.** Por parte del Órgano Interno de Control Iniciamos 12- doce de investigación por la posible comisión de faltas administrativas por parte de servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Y se concluyeron 10- carpetas de investigación de las cuales 9- nueve derivaron en termino de la relación laboral y 1- una en inexistencia de responsabilidad Administrativa.
- 50.** Concluimos 03- tres carpetas de investigación iniciadas por Reparación de Daños a bienes propiedad de este Municipio, determinando la reparación del daño por los empleados municipales involucrados en dichos sucesos.
- 51.** Atendimos 1- una solicitud de reparación de daño por caída en bache, a la cual se le dio su debido seguimiento.

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

**A T E N T A M E N T E**  
**"CADEREYTA, GENTE LEAL Y DE TRABAJO"**  
**CADEREYTA JIMÉNEZ N.L. 14 DE FEBRERO 2024.**

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



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

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