



MUNICIPIO DE CADEREYTA
JIMENEZ, N. L.

RECIBIDO
12-36
ACT 2024
C107
2154



PM-CM-360/2024
1/2021-2024
El que se indica

Admón. 2021-2024

SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO

**ING. EDELMIRO GERARDO CANTÚ MONTEMAYOR
ENCARGADO DE DESPACHO DEL 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 **MARZO** del 2024.

- 1.** Participamos en el evento realizado debido a la conmemoración al **Día Internacional de la Mujer** de fecha 08 de Marzo del presente año, en horario de 8:30 a.m. para después hacer la toma de fotografía en las escaleras de la entrada a palacio municipal, para después pasar a la "Plaza Principal Miguel Hidalgo" a las 9:0 a.m. en donde se creó un espacio de expresión para las mujeres mediante un "Tendedero" donde se plasmaron mensajes alusivos a la fecha, seguido de una demostración de baile bachata.
- 2.** Asistimos a los honores a Nuestra Enseña Patria por el "**86° ANIVERSARIO DE LA EXPROPIACIÓN PETROLERA**" que se llevaron a cabo el día 18 de marzo del presente año, en la Asta Bandera Monumental de la Explanada de la Plaza Principal Miguel Hidalgo de este Municipio, a las 8:00 a.m.
- 3.** Asistimos a los honores a Nuestra Enseña Patria por el "**210° ANIVERSARIO DEL NATALICIO DEL LIC. BENITO JUÁREZ GARCÍA**" que se llevaron a cabo el día 18 de marzo del presente año, en la Asta Bandera Monumental de la Explanada de la Plaza Principal Miguel Hidalgo de este Municipio, a las 9:00 a.m.
- 4.** Se asistió a **LA PEREGRINACIÓN Y MISA DE ACCIÓN DE GRACIAS**, el cual se llevó a cabo en la capilla de San José, Colonia Ampliación Nuevo Cadereyta, el día 19 de Marzo del presente año.
- 5.** Dimos seguimiento a 408 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.
- 6.** Se revisaron 71 Oficios solicitados de cheque o reembolso por compra de algún requerimiento interno de departamentos.
- 7.** Por parte de la Clínica Municipal recibimos un total de 66 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.

MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, N.L.
RECIBIDO
Folio 9158
17 ABR 2024
Karen
SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN EJECUTIVA



PM-CM-360/2024

1/2021-2024

El que se indica

Admón. 2021-2024

- 8.** Llevamos a cabo la revisión de 233 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.
- 9.** Se recibieron 63 oficios para pago o reembolso por compra de algún requerimiento interno del departamento.
- 10.** Se recibieron 103 oficios para cheque o reembolso por compra medicamento o estudios clínicos municipales recetados.
- 11.** Se recibieron 20 solicitudes de cheque recibidos por el departamento de adquisiciones por compra de alguna necesidad en específico.
- 12.** Recibimos y verificamos la información contenida en 04 facturas y apoyos económicos para un reembolso.
- 13.** 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.
- 14.** Se recibieron 09 facturas de medicamento de la Clínica Municipal lo cual fue revisado por parte del Departamento de Contraloría para verificar que las facturas estén en conforme a lo que revisamos.
- 15.** Realizamos diversas diligencias en las oficinas de Auditoría en el Municipio de Monterrey para revisar temas en relación a observaciones preliminares de Cuenta Pública 2022.
- 16.** 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.
- 17.** Revisamos estimaciones de Obra Pública, posteriormente se turnaron a Tesorería Municipal para los trámites correspondientes.
- 18.** Con personal de la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal, revisamos diversa documentación respecto de la cuenta pública del año 2022 de la Auditoria Superior de la Federación.
- 19.** 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.
- 20.** De igual forma, revisamos, cotejamos y autorizamos la caja chica del DIF Municipal.



PM-CM-360/2024
1/2021-2024
El que se indica

Admón. 2021-2024

- 21.** Realizamos la revisión de documentos para comprobar gastos a cargo de Secretario de Planeación Ejecutiva.
- 22.** Se llevo a cabo la revisión y cotejo de distinta documentación por concepto de consumo de gasolina, gas lp y diesel.
- 23.** Revisamos e investigamos Procedimiento de Responsabilidad Administrativa enviados por la Dirección de Recursos Humanos.
- 24.** Llevamos a cabo la revisión y cotejo de tema con Tesorero Municipal, sobre observaciones preliminares de cuenta pública del 2022, Auditoria Superior de la Federación.
- 25.** 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.
- 26.** Radicamos e iniciamos de carpetas de investigación, derivadas de observaciones de la Cuenta Pública del año 2022, Auditoria Superior de la Federación.
- 27.** 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 Loen.
- 28.** 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.
- 29.** Atendimos requerimientos de información de la cuenta pública del año 2023, Auditoria Superior del Estado.
- 30.** Instructivo de notificaciones a secretario de Obras Públicas, Tesorero Municipal, Secretario de Administración, dentro de las observaciones de la Cuenta Pública del año 2021.
- 31.** Instructivo de notificaciones a secretario de Obras Públicas, Tesorero Municipal, Secretario de Administración, dentro de las observaciones de la Cuenta Pública del año 2022.
- 32.** Recibimos 11-once 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.



PM-CM-360/2024

1/2021-2024

El que se indica

Admón. 2021-2024

- 33.** Se les dio contestación a 09-nueve 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.
- 34.** 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.
- 35.** 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.
- 36.** Se asistió a 08-ochos cursos impartidos por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales vía zoom.
- 37.** Se archivaron 02-dos Recursos de Revisión, como asunto totalmente concluido. Así como 2-dos Denuncias por Incumplimiento de Obligaciones de Transparencia (DOT) como asuntos totalmente concluidos.
- 38.** Atendimos a estudiantes de diferentes planteles educativos que solicitan informes para hacer su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- 39.** Elaboramos 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.
- 40.** Elaboramos de reporte y desglose de consumo de servicio telefónico (TELMEX) de las diferentes dependencias correspondiente al mes de Marzo 2024.
- 41.** Llevamos a cabo el 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.
- 42.** Realizamos el registro y solicitud de plazas ante la UANL para la realización de servicio social y/o prácticas profesionales.
- 43.** A través de la Dirección de Modernización Administrativa, turnamos oficios con tema de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal a las diferentes secretarías municipales.
- 44.** Se asistió a diálogo virtual con el Tema diseño de indicadores para la Evaluación de la Gestión Municipal con INAFED y la instancia revisora de la Universidad autónoma de Nuevo León de la Guía Consultiva de Desarrollo Municipal.



PM-CM-360/2024
1/2021-2024
El que se indica

Admón. 2021-2024

- 45.** Realizamos el archivo de documentos relacionada con el programa de la Guía consultiva de Desempeño Municipal Administrativa 2021-2024.
- 46.** 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.
- 47.** Verificamos el contenido de las facturas y notas de las empresas gasolineras Servicios Garza Flores, S. A. de C.V y Comercializadora de Combustibles Miramar, 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.
- 48.** Se revisaron las facturas y notas de la empresa Estación Zone 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.
- 49.** Inspeccionamos 399 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.
- 50.** 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.
- 51.** 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.
- 52.** 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.
- 53.** Revisión de documentos de obras públicas de actas de entrega recepción.
- 54.** Se monitorea diariamente la plataforma CIAC, mediante la cual también se reciben denuncias ciudadanas para su debido seguimiento.
- 55.** Desahogamos 04- cuatro audiencias dentro de diversas carpetas de investigación que se llevan en esta Contraloría por denuncias ciudadanas.
- 56.** Giramos oficios de distintos requerimientos a diversas dependencias para la integración de Carpetas de Investigación iniciadas en contra de servidores públicos.



PM-CM-360/2024
1/2021-2024
El que se indica

Admón. 2021-2024

- 57.** Por parte del Órgano Interno de Control Iniciamos 5- cinco de investigación por la posible comisión de faltas administrativas por parte de servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Y se concluyeron 07-siete de investigación de las cuales 6- seis derivaron en término de la relación laboral y 1- una en inexistencia de responsabilidad Administrativa.
- 58.** Concluimos 02- dos 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.
- 59.** Atendimos 1- una solicitud de reparación de daño por caída en bache, a la cual se le dio su debido seguimiento.
- 60.** Atendimos 1- una solicitud por rectificación de multa, misma que se concluyó debido a que personal de la Dirección de Transito y Vialidad corroboraron que fue impuesta correctamente.
- 61.** Recibimos 1- una denuncia ciudadana por hechos presuntamente cometidos por personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de este Municipio.
- 62.** Realizamos el acta de entrega- recepción de la Oficina del Alcalde Municipal a Encargado de Despacho.

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. 17 DE ABRIL 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