



RECIBIDO
2410
19 SEP 2024
10:53
Cristy



SRIA. DEL R. AFORTAMIENTO

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 **AGOSTO** del 2024.

1. Atendiendo a la Invitación al curso de la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de Nuevo León, asistimos al curso referente a la obligación de elaborar el Acta de **Entrega Recepción** con motivo del cambio trianual de los integrantes del Ayuntamiento en su Municipio, el cual se llevó a cabo en el Aula de Capacitación del segundo piso, del Edificio II, de esta Auditoría superior del Estado de Nuevo León, ubicación en calle Loma Larga 2550 en la Colonia Obispado de esta ciudad de Monterrey, a las 11:00 a 15:00 horas.
2. Se revisaron todas las **ENTREGAS-RECEPCIÓN** de todas Secretarías, Direcciones, Coordinaciones pertenecientes a esta Administración.
3. Asistimos a los honores a Nuestra Enseña Patria por el **"387° ANIVERSARIO DE LA FUNDACION DE LA CD DE CADEREYR"** que se llevaron a cabo el día 13 de agosto 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 al evento "apertura de las Auditorías Colmena, Fiscalización Superior de los Municipios (FISMDF, FORTAMUNDF, Participaciones Federales a Municipios), el cual se llevo a cabo el día 28 de agosto del presente año, a las 11:00 horas, en el patio Central del Museo Marco, ubicado en la calle Juan Zuazua y padre Raymundo Jardín, Centro, Monterrey, Nuevo León.
5. Dimos seguimiento a 162 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 40 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 49 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.



PM-CM-778/2024

1/2021-2024

El que se indica

Admón. 2021-2024

- 8.** Llevamos a cabo la revisión de 06 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 02 oficios anexando facturas y apoyos económicos para su reembolso, a su vez se verifica sea correcto y para buen uso para pago o reembolso por compra de algún requerimiento interno del departamento.
- 10.** Verificamos el contenido de 07 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.
- 11.** Realizamos diversas diligencias en las oficinas de Auditoría Superior del Estado en el Municipio de Monterrey, N.L.; para revisar temas en relación a observaciones preliminares de Cuenta Pública 2022.
- 12.** 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.
- 13.** Revisamos estimaciones de Obra Pública, las cuales posteriormente se turnaron a Tesorería Municipal para los trámites correspondientes.
- 14.** Con personal de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, revisamos diversa documentación respecto a la cuenta pública del año 2022 de la Auditoría Superior de la Federación.
- 15.** 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.
- 16.** De igual forma, revisamos, cotejamos y autorizamos la caja chica del DIF Municipal, para su posterior trámite.
- 17.** Realizamos la revisión de documentos para comprobar gastos a cargo de Secretario de Planeación Ejecutiva.
- 18.** Se llevo a cabo la revisión y cotejo de distinta documentación por concepto de consumo de gasolina, gas lp y Diesel.
- 19.** Revisamos e investigamos Procedimiento de Responsabilidad Administrativa enviados por la Dirección de Recursos Humanos.



PM-CM-778/2024
1/2021-2024

El que se indica Admón. 2021-2024

- 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.
- 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 Auditoría Superior del Estado de Nuevo León.
- 23.** Atendimos requerimientos de información por parte de la Auditoría Superior del Estado, en relación a la cuenta pública del año 2023.
- 24.** Realizamos notificaciones al Secretario de Obras Públicas, Tesorero Municipal, Secretario de Administración, dentro de las observaciones de la Cuenta Pública del año 2021.
- 25.** También realizamos la notificación a Secretario de Obras Públicas, Tesorero Municipal y Secretario de Administración, dentro de las observaciones de la Cuenta Pública del año 2022.
- 26.** Recibimos 08-ocho 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.
- 27.** Se les dio contestación a 08-ocho 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.
- 28.** 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.
- 29.** 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.
- 30.** Se envió la contestación de 2-dos Recursos de Revisión al Instituto Estatal de Transparencia Acceso a la Información Protección de Datos Personales, dando ambos casos por concluidos.
- 31.** Atendimos a estudiantes de diferentes planteles educativos que solicitan informes para hacer su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.



PM-CM-778/2024

1/2021-2024

El que se indica

Admón. 2021-2024

32. 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.
33. Elaboramos de reporte y desglose de consumo de servicio telefónico (TELMEX) de las diferentes dependencias correspondientes.
34. Reportes de líneas telefónicas e internet (Tesorería y Seguridad Publica).
35. 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.
36. Realizamos el registro y solicitud de plazas ante la UANL para la realización de servicio social y/o prácticas profesionales.
37. 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.
38. Verificamos el contenido de las factura y notas de la empresa gasolinera Servicios Garza Flores, S. A. de C.V misma que se registran en una bitácora. Posteriormente, se remiten a Tesorería Municipal para su pago, por concepto de consumo de gasolina.
39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. 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.
43. Realizamos la revisión de documentos de obras públicas consistentes en actas de entrega recepción, para los trámites administrativos a los que den lugar.



PM-CM-778/2024
1/2021-2024
El que se indica

Admón. 2021-2024

- 44.** Se monitorea diariamente la plataforma CIAC, mediante la cual también se reciben denuncias ciudadanas para su debido seguimiento.
- 45.** Atendimos 01- una solicitud de reparación de daño a terceros, a la cual se le dio su debido seguimiento para su pronto pago.
- 46.** Por parte del órgano interno de control radicamos 06- seis y concluimos 06- seis carpetas de investigación en contra de servidores públicos, mismos que resultaron en recisión de la relación laboral entre el empleado municipal y el Municipio.

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. 19 DE SEPTIEMBRE 2024.

ING. JESÚS ANTONIO DE LA GARZA CAVAZOS.
CONTRALOR MUNICIPAL

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

