



Folio 10184
 MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, N.L.
RECIBIDO
 Achara
 27 SEP 2024



PM-CM-790/2024
 1/2021-2024
 El que se indica

Admón. 2021-2024

SECRETARÍA DE
 EJECUCIÓN EJECUTIVA
ING. COSME JULIÁN LEAL CANTU
 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 **SEPTIEMBRE** del 2024.

1. Asistimos a los honores a Nuestra Enseña Patria por el **"177 ANIVERSARIO DEL SACRIFICIO DE LOS NIÑOS HÉROES"** que se llevaron a cabo el día 13 de septiembre del presente año, en la Asta Bandera Monumental de la Explanada de la Plaza de este Municipio, con la participación de la escuela Benemérito Américas de Santa Efigenia a las 9:00 a.m.
2. Asistimos a los honores a Nuestra Enseña Patria por el **"214 ANIVERSARIO DE LA CONMEMORACIÓN DEL GRITO DE INDEPENDENCIA"** que se llevaron a cabo el día 15 de septiembre del presente año, en la Asta Bandera Monumental de la Explanada de la Plaza de este Municipio, a las 9:00 a.m.
3. Dimos seguimiento a 70 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 21 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 33 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. Se recibieron 01 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.
7. Verificamos el contenido de 03 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.

MUNICIPIO DE CADEREYTA

RECIBIDO
 11:02 SEP 27 2024
 SRIA. DE EJECUCIÓN EJECUTIVA



PM-CM-790/2024
1/2021-2024
El que se indica

Admón. 2021-2024

8. 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.
9. 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.
10. Revisamos estimaciones de Obra Pública, las cuales posteriormente se turnaron a Tesorería Municipal para los trámites correspondientes.
11. 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.
12. 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.
13. De igual forma, revisamos, cotejamos y autorizamos la caja chica del DIF Municipal, para su posterior tramite.
14. Realizamos la revisión de documentos para comprobar gastos a cargo de Secretario de Planeación Ejecutiva.
15. Se llevo a cabo la revisión y cotejo de distinta documentación por concepto de consumo de gasolina, gas lp y Diesel.
16. Revisamos e investigamos Procedimiento de Responsabilidad Administrativa enviados por la Dirección de Recursos Humanos.
17. 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.
18. Radicamos e iniciamos de carpetas de investigación, derivadas de observaciones de la Cuenta Pública del año 2022, Auditoría Superior de la Federación.
19. 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 Loen.
20. Atendimos requerimientos de información por parte de la Auditoría Superior del Estado, en relación a la cuenta pública del año 2023.



PM-CM-790/2024
1/2021-2024
El que se indica

Admón. 2021-2024

21. Realizamos notificaciones al Secretario de Obras Públicas, Tesorero Municipal, Secretario de Administración, dentro de las observaciones de la Cuenta Pública del año 2021.
22. 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.
23. Recibimos 09-nueve 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.
24. Se les dio contestación a 11-once 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.
25. 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.
26. 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.
27. Atendimos a estudiantes de diferentes planteles educativos que solicitan informes para hacer su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
28. 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.
29. Elaboramos de reporte y desglose de consumo de servicio telefónico (TELMEX) de las diferentes dependencias correspondientes.
30. 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.
31. Realizamos el registro y solicitud de plazas ante la UANL para la realización de servicio social y/o prácticas profesionales.
32. 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.



PM-CM-790/2024
1/2021-2024
El que se indica

Admón. 2021-2024

33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. Realizamos la revisión de documentos de obras públicas consistentes en actas de entrega recepción, para los trámites administrativos a los que den lugar.
39. Se monitorea diariamente la plataforma CIAC, mediante la cual también se reciben denuncias ciudadanas para su debido seguimiento.
40. Atendimos 2- dos denuncias ciudadanas en contra de elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, mismas que fueron remitidas a Asuntos Internos de dicha Dependencia para su debido seguimiento.
41. Por parte del órgano interno de control concluimos 03- tres carpetas de investigación en contra de servidores públicos, mismos que resultaron en rescisión de la relación laboral entre el empleado municipal y el Municipio.
42. Coordinamos los trabajos del proceso de entrega – recepción para establecer el estado en que se recibirá la Administración Pública Municipal de acuerdo con la normatividad vigente, así como diseñar, establecer y autorizar los anexos para la presentación de la información.
43. Levantamos el acta circunstanciada de la entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, por la conclusión del periodo constitucional correspondiente, al terminar su gestión.



PM-CM-790/2024

1/2021-2024

El que se indica

Admón. 2021-2024

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. 27 DE SEPTIEMBRE 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

