



**OCTAVO INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES**

**DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

Del 01 de Agosto al 31 de Octubre del 2011

**DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD**

**A).- Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito.**

(Procesos contra Policías y Tránsitos)

▪ Quejas recibidas -----	146
- Procedimientos de Responsabilidad iniciados-----	32
- Procedimientos en Trámite/ Investigación -----	76
- Procedimientos Terminados (Agosto a Octubre 2011) -----	02
- Desechadas-----	36
▪ Resoluciones-----	42
- Resoluciones (Agosto a Octubre 2011) -----	02
- Resoluciones de Periodos Anteriores -----	40
▪ Resultados de las Resoluciones (servidores públicos): -----	71
- Sancionados Periodos Anteriores -----	40
- Amonestación Pública-----	04
- Amonestación Privadas -----	01
- Suspensiones-----	30
- Inhabilitación -----	04
- Destitución -----	01
- Inexistencias de Responsabilidad -----	31
- Inexistencia de Responsabilidad (Agosto a Octubre 2011) - -	04
- Inexistencia de Responsabilidad Periodos Anteriores - - - -	27
▪ Informativo del Trimestre	
- Recursos de Revocación -----	01

Ésta Comisión de Honor y Justicia realizó 03-tres Sesiones Ordinarias en fechas 16 de Agosto, 08 de Septiembre y 25 de Octubre y 04-cuatro Sesiones Extraordinarias en fechas 30 de Agosto, 13 de Septiembre, 27 de Septiembre y 29 de Septiembre; Así mismo, se resolvió 01-un Recurso de Revocación.

A partir de 01 de octubre del presente año el Delegado de la Comisión de Honor y Justicia, el Lic. Jorge Luis Lara Aguilar se integra al Programa de (Evaluación del Desempeño del Personal de las Instituciones de Seguridad Pública), esto es a solicitud del Lic. Israel Cervantes Castillo, Rector del Centro de Capacitación Continúa (C3); toda vez que en las reglas del SUBSEMUN y en el Manual de Evaluación lo indica en su Artículo 5, fracción I, II y III.



**B).- Coordinación de Responsabilidades.**

(Procesos contra Servidores Públicos)

- Quejas recibidas- - - - - 29
  - Procedimientos de Responsabilidad iniciados- - - - - 14
  - Procedimientos en Trámite/ Investigación- - - - - 15
  
- Resoluciones- - - - -11
  - Resoluciones (Agosto 2011 a Octubre 2011) - - - - - 04
  - Resoluciones de Períodos Anteriores - - - - - 07
  
- Resultados de las Resoluciones: (Servidores Públicos) - - - - - 24
  - Sancionados de (Ago. – Oct. 2011) - - - - -05
    - Amonestaciones Públicas - - - - - 05
  
  - Sancionados de Períodos Anteriores - - - - -11
    - Amonestaciones Públicas - - - - - 02
    - Inhabilitaciones - - - - -05
    - Amonestaciones Privadas - - - - - 02
    - Resarcitoria - - - - - 01
    - Suspensiones - - - - -01
  
- Inexistencia de Responsabilidad - - - - -08
  - Inexistencias (Ago. – Oct. 2011) - - - - -01
  - Inexistencias de Periodos Anteriores - - - - - 07
  
- Informativo del Trimestre:
  - Vistas al Ministerio Público - - - - - 02

**Actividades realizadas dentro del trimestre por la Dirección de Normatividad:**

- Se le dio Asesoría a 121 (Ciento Veintiuno) Servidores Públicos vía telefónica y de manera personal sobre el llenado de las Manifestación de Bienes (Declaraciones Patrimoniales de Inicio, Conclusión, Conclusión/ Inicio y Anual) sujetos a presentar dichas obligaciones.
- Se proporcionó a 252 (Doscientos Cincuenta y Dos) Servidores Públicos los formatos y sus Ingresos Anuales, según fuera el caso sobre las Manifestaciones de Bienes (Declaración Patrimonial de Inicio, conclusión, Conclusión/ Inicio y Anual).
- Se recibieron al momento 425 (Cuatrocientos Veinticinco) Acuses de las Manifestaciones de Bienes de los servidores públicos (Declaraciones Patrimoniales de Inicio, Conclusión, Conclusión/Inicio y Anuales).



- Se actualizó el Procedimiento de Administración de Quejas, Denuncias, Sugerencias y Reconocimientos en su Diagrama de Flujo; asimismo, se dieron de alta 5(cinco) formatos; SDC-QD-F31, SDC-QD-F32, SDC-QD-F33, SDC-QD-F34, SDC-QD-F35, correspondientes a las áreas de Normatividad y Comisión de Honor y Justicia avalado por personal del área de Gestión de Calidad.
- Se asistió a 4(cuatro) cursos sobre la certificación IWA-4, Sistema AQS los días 2- dos de Agosto, 12-doce de Agosto, 15-quince de Agosto y 14-catorce de Octubre del presente año asistiendo personal de la Dirección de Normatividad.
- Se asistieron a 8(ocho) juntas con personal de la Consultora MND y con personal del Área de Gestión de Calidad para ver asuntos relacionados con los procesos certificados realizadas en diferentes áreas del Municipio.
- Se realizó una Auditoría Interna por parte del área de Gestión de Calidad en el mes de Agosto del 2011.
- Se asistió a una junta del Consejo de Administración Municipal Sustentable en Agosto del presente año, en donde se levantó el Acta Administrativa por esta Dirección de Normatividad constatando la entrega de 39 cajas de papel reciclado a diferentes Secretarías de esta Administración, proporcionado por la empresa Bio Papel, S.A. de C.V. por haber participado en el Programa “Reciclaje de Papel”, en donde se recolectó 20-Veinte Toneladas de dicho papel reciclado.
- Así mismo se realizó por esta Dirección de Normatividad, la revisión permanente de las diferentes licitaciones realizadas por parte de la Dirección de Adquisiciones siendo un total de 8-Ocho licitaciones de diferentes rubros, en las que comprenden la junta de aclaraciones, junta de apertura de propuestas técnicas y económicas y el fallo de éstas en diversas fechas.



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

### Auditorías y revisiones realizadas

Auditoría practicada a las siguientes Dependencias

- Coordinación de Parquímetros
- Se participó en los actos de entrega- recepción de las siguientes Dependencias:
  - a) Dirección de Recreación Popular y Eventos.
  - b) Coordinación de Mantenimiento Vehicular de la Secretaría de Policía Preventiva.
- Participar en 8 Licitaciones.
- Se realizaron 3 participaciones en el Comité de Adquisiciones.
- Intervención del personal de la Contraloría, para la revisión de nómina de las siguientes Dependencias:
  - a) Secretaría de Policía Preventiva en los días 13 y 14 de Octubre.
  - b) Secretaría de Vialidad y Tránsito en los días 28 y 30 de Octubre.
- Se dio fe en los siguientes procesos de selección de uniformes para personal sindicalizado:
  - a) Secretariales.
  - b) Intendencia.
- Se llevó a cabo la revisión de los siguientes conceptos:
  - a) Revisión a los vehículos para subasta de la Dirección de Patrimonio.
  - b) Revisión a los procedimientos aplicados a la Secretaría de Desarrollo Económico.
  - c) Revisión a los procedimientos de las Ligas Deportivas de la Secretaría de Desarrollo Humano.
- Se elaboraron las siguientes actas de hechos:
  - a) Venta de Moneda Extranjera y Fierro de la Coordinación de Parquímetros.
- Capacitación integral de la teoría y práctica de los anexos aplicables de las 12 Secretarías, Dirección General del DIF y los Institutos de la Juventud Regia y el Instituto Municipal de las la Mujeres Regias a los enlaces de cada Dependencia de la Administración Municipal respecto a los procesos de entrega-recepción.
- Instalación del programa de entrega-recepción a todos los enlaces y operadores de las 13 Dependencias del Municipio.
- Se participó en 26 concursos de obra pública, con la asistencia a los actos de presentación y apertura de la propuesta técnica, propuesta económica, así como al acto de fallo, que fueron realizados por la Secretaría de Obras Públicas y la Secretaría de Servicios Públicos.



- Se participó en 06 sesiones del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los concursos de obra pública que fueron llevadas a cabo por las dependencias antes mencionadas.
- Se asistió a 3 reuniones ordinarias del Consejo Municipal de Desarrollo Social de la Secretaría de Obras Públicas.
- Como parte de las actividades de Auditoría a la Obra Pública, se realizó la revisión de gabinete y verificación física de 350 estimaciones de obra, para verificar el cumplimiento y apego a las especificaciones contratadas, así como su correcta integración.
- Se dio continuación a inspecciones físicas a obras no finiquitadas o que siguen en proceso realizadas con Recursos Propios, Estatales, Federales, del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y HABITAT, para verificar el cumplimiento en la ejecución de las mismas, así como los avances de obra.
- Se realizó Revisión a 3 expedientes de obra pública de la Secretaría de Obras Públicas, para validar su correcta integración con el objetivo de verificar que cumplan con la documentación requerida según la normativa aplicable

## COORDINACION DE SEGURIDAD INTERNA

### GUARDIAS TOTALES

La guardia del palacio municipal cuenta con **138 elementos** para cumplir con los objetivos antes mencionados los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

**En la Guardia del Palacio: 01 Jefe operativo** de 12 x 12 horas, **03 supervisores** de 12 x 12 horas, **02 comandantes** los cuales trabajan de 12 x 36 horas (comandantes de guardia), **02 auxiliares administrativos**, **30 elementos** trabajan de 12 x 24 horas distribuidos en tres guardias de Ocho a Diez elementos cada una y **8 elementos con turno de 12 x 12 horas** y **92 elementos** cubriendo guardias en diferentes inmuebles municipales distribuidos de la siguiente manera:

### **33 elementos cubriendo un horario de 12 x 24 en los siguientes puntos:**

- Servicios Públicos Centro
- Casa del Caminante
- Servicios Públicos Norte
- Casa Club del Abuelo
- Dirección de Comercio
- Dirección de Comercio 2
- Dirección de Participación Ciudadana
- Oficinas Mujer Regia (Céntrica)
- Parque Rio la Silla



- Salud Pública
- Albergue temporal para mujeres víctimas de violencia (cedeco 8)

**24 elementos cubriendo un horario de 12 x 36 y 12 x 12, en los siguientes puntos:**

- Guardería Antonio i Villarreal
- Mercado Díaz Ordaz
- Casa club del Abuelito
- Incubadora de Empresas Monterrey (La Purísima)
- Gimnasio valle del mirador
- Teatro Calderón

**26 elementos cubriendo un horario de 12 x 36, en los siguientes puntos:**

- Galería regia
- Centro Cívico Antonio I. Villarreal
- CEDECO 3
- DIF Treviño
- DIF Pio X
- DIF Fomerrey 45
- CEDECO 9
- Atención al maltrato
- Gimnasio valle de Infonavit
- Unidad Deportiva Fomerrey 113
- Unidad Deportiva San Gabriel

**7 elementos cubriendo un horario de 12 x 12, en los siguientes puntos:**

- Predial Parque Alamey
- Predial Parque España
- Predial Mercado Juárez
- Predial Lázaro Cárdenas
- Predial Parque Tucán
- Predial Parque Aztlán
- Predial Centro de Atención Ciudadana Garza Sada

2 elementos cubriendo incapacidades y/o vacaciones.



## COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

### Supervisión del Portal de Transparencia

En este periodo se han realizado las siguientes acciones:

- Acciones para la puntual actualización del portal en relación a la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Cumplimiento puntual a los artículos 10 y 14 de la ley referida logrando la calificación máxima en la página del Municipio de Monterrey, así como del Instituto de la Juventud Regia y el Instituto Municipal de las Mujeres Regias por parte de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Seguimiento al cumplimiento del artículo 3 del Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey.
- Seguimiento de Quejas, Denuncias y Reconocimientos a Servidores Públicos en el portal web donde en el presente trimestre que comprende los meses de Agosto a Octubre se han recibido 7 quejas sumando a la fecha 58 quejas y 5 reconocimientos vía Internet.
- Además en dicho trimestre se han llevado a cabo 3 reuniones con todos los enlaces de transparencia de las diferentes secretarías para dar seguimiento mes a mes a las evaluaciones del portal.

FECHA	LUGAR
2 de Agosto	Sala de juntas de la Contraloría
3 de Octubre	Sala de juntas de la Contraloría
28 de Octubre	Sala de juntas de la Contraloría

## SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

### Sistema de Solicitudes de Información, mediante la plataforma INFOMEX

- En el presente trimestre que comprende los meses de Agosto, Septiembre y Octubre del 2011 la administración ha recibido 41 solicitudes de información a través de este sistema y se ha dado seguimiento para monitorear las solicitudes de información recibidas, para que estas sean contestadas oportunamente por los enlaces de información de cada Secretaría Municipal.

**Sistema de Solicitudes de Información, mediante el formulario para solicitar información en materia de Transparencia en el portal web [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)**



- Se han recibido 35 solicitudes de información a través de este sistema y se ha dado seguimiento para monitorear las solicitudes recibidas, el cual busca que sean contestadas oportunamente por los enlaces de información de cada Secretaría Municipal.

**Sistema de Solicitudes de Información de manera escrita.**

- De igual manera, se han recibido 46 solicitudes de información a través de este sistema y se les ha dado seguimiento, para que éstas sean contestadas oportunamente por los enlaces de información de cada Secretaría Municipal.

En resumen, en este trimestre se recibieron 122 solicitudes las cuales fueron contestadas en su totalidad; desde el inicio de esta Administración se ha dado seguimiento a 1,055 solicitudes de información pública.

En este trimestre se llevaron a cabo tres reuniones con todos los Enlaces de Información de las diferentes secretarías para establecer criterios y acciones de trabajo en materia de transparencia y acceso a la información.

FECHA	LUGAR
02 de Agosto del 2011	Sala de juntas de la Contraloría
03 de Octubre del 2011	Sala de juntas de la Contraloría
28 de Octubre del 2011	Sala de juntas de la Contraloría

Además se están certificando los procedimientos de Derecho a Acceso a la Información así como el de Transparencia, los cuales se les realizó una auditoría interna rumbo a la certificación de la norma ISO 9001:2008.

Se asistieron a 3 reuniones de ISO para darle seguimiento al proceso de certificación en materia de Derecho de Acceso a la Información y Transparencia.

**COMPROMISOS NOTARIADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**La Secretaría de la Contraloría tiene a su cargo como líder de proyecto, dos compromisos notariados:**

**Comisión Ciudadana de Evaluación y Seguimiento de los 90 compromisos**

Está conformada por ciudadanos destacados, con el fin de evaluar y dar a los compromisos notariados por el Presidente Municipal, garantizando un desarrollo integral del municipio de Monterrey; dicha

Comisión fue aprobada por el Ayuntamiento el 28 de enero del 2010 y tomo protesta el 4 de febrero del mismo año, teniendo su Primera Sesión Ordinaria fue el día lunes 22 de febrero.





Se realizaron visitas a los compromisos cumplidos y se revisaron las evidencias de los documentos a fin de que la Comisión observara y ratificara el cumplimiento de los mismos. Así mismo se turnó al notario los compromisos que se han cumplido para su trámite correspondiente.

### **COMISIÓN CIUDADANA DE USUARIO SIMULADO**

- Tiene por objeto elaborar y aprobar el programa operativo que deberá ser implementado a través de las personas que se designen como Usuarios Simulados, con el fin de revisar, evaluar y en su caso, recomendar las acciones necesarias para modificar los trámites municipales de las diversas dependencias de la administración municipal, así como implementar acciones que sirvan para detectar prácticas de corrupción.

### **ACTIVIDADES USUARIO SIMULADO AGOSTO-OCTUBRE 2011**

- La Comisión Ciudadana junto con el Visor continuaron realizando las actividades de evaluación, junto con los operativos ya implementados, operando con los 5 Usuarios Simulados.
- Se realizaron 60 inspecciones a diferentes Dependencias, teniendo como resultado diversos planes de mejora continua que fueron canalizados para su implementación.
- Se continuó con la capacitación rumbo a la certificación ISO 9001-2008 asistiendo a las reuniones semanales.

### **Otras Acciones**

Seguimiento a los acuerdos del Convenio de Colaboración con la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León (CTAINL) con el Municipio de Monterrey, firmado el viernes 5 de marzo del 2010, donde se comprometen en lo general a :

- Organizar, cursos, talleres dirigidos al personal del Municipio
- Distribuir y difundir los materiales que cada una de las partes elaboren conforme sus posibilidades, dirigidos a promover una cultura de legalidad y transparencia.
- Incluir en las páginas de Internet el vínculo a la página de la otra parte.
- Organizar conjunta o separadamente cursos, talleres, seminarios, certámenes, entre otros eventos que permitan difundir la cultura de la legalidad, de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, y la organización y clasificación de archivos.

Además de los acuerdos generados con la Comisión de Transparencia y Acceso de la Información del Estado de Nuevo León, ha atendido ciudadanos en el módulo de la CTAINL dentro del programa de Línea Directa, con el objetivo de que los ciudadanos, puedan solicitar información en materia de Transparencia, o bien asesoría por parte del personal de la CTAINL, así como de la oficina del Comisionado para la Transparencia de Monterrey.



Se impartieron los siguientes cursos de capacitación a los enlaces de información y transparencia del gobierno municipal por parte de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León en coordinación con la UANL:

“JORNADAS UNIVERSITARIAS, Ética, Transparencia para un buen Gobierno”

- **Ética Pública: Enfoque y Paradigmas** impartida por el Dr. Eric Alfredo Chirino Sánchez llevada a cabo en la Biblioteca Universitaria Raúl Rangel Frías, el 4 de Agosto del presente.
- **Normativa Internacional en el control de la Corrupción** impartida por el Dr. John Wilson llevada a cabo en la Biblioteca Universitaria Raúl Rangel Frías, el 18 de Agosto del presente.
- **Ética, Valores y Transparencia en la Administración Pública** impartida por el Lic. Andrés Clero Aguilar llevada a cabo en la Biblioteca Universitaria Raúl Rangel Frías, el 22 de Septiembre del presente.

**Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal del  
Ayuntamiento de Monterrey  
A 6 de diciembre del 2011**

**Síndico Javier Orona Guerra  
Presidente**

**Regidor Juan Carlos Benavides Mier  
Secretario**

**Regidora Claudia Gabriela Caballero Chávez  
Vocal**