



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE.

Los integrantes de la Comisión Especial encargada de revisar y analizar el acta de entrega-recepción para dar cuenta de la situación que guarda la Administración Pública Municipal, con fundamento en lo establecido en el Acuerdo de fecha 31 de enero de 2019, mediante el cual se crea la presente comisión, así como en los artículos 26, fracción II, 32, 36, fracciones V, VI y XI, 37, fracción III, incisos b) y h), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 10, fracciones IV, VI y XIV, 11, fracciones IV, VI y XIII, 20, 26, 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Ayuntamiento el DICTAMEN QUE CONTIENE LA GLOSA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL 2018-2019, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. En sesión solemne de fecha 30 de enero de 2019, se procedió a la firma del Acta de Entrega-Recepción del Concejo Municipal saliente y el Ayuntamiento entrante, acto que se llevó a cabo en presencia de los Síndicos Municipales entrantes y los Concejales Municipales Síndicos salientes del Concejo Municipal de Monterrey,

II. En sesión del 31 de enero de 2019, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó la designación de la Comisión Especial encargada de revisar y analizar el acta de entrega-recepción para dar cuenta de la situación que guarda la Administración Pública Municipal; así como, para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

III. Mediante reuniones con la Contraloría Municipal se informó a los miembros de esta Comisión el proceso para llevar a cabo el análisis de la información relativa al estado que guardaba administración durante el periodo del Concejo Municipal 2018-2019, para la elaboración posterior del dictamen.

IV. La Contraloría Municipal, en colaboración con las dependencias y entidades correspondientes, integró y analizó la información presentada en la Entrega-Recepción del Concejo Municipal 2018-2019; incluyendo información relativa a ingresos y egresos durante la administración del Concejo Municipal saliente, así como el estado de la Deuda Pública al cierre de la misma.



Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que esta Comisión es competente para conocer del presente asunto conforme al Acuerdo de fecha 31 de enero de 2019, mediante el cual se crea la presente comisión, así como en los artículos 26, fracción II, 32, 36, fracciones V, VI y XI, 37, fracción III, incisos b) y h), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 10, fracciones IV, VI y XIV, 11, fracciones IV, VI y XIII, 20, 26, 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO. Que los artículos 115, fracciones II, párrafo primero, y IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119, párrafo primero, 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 2 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que los municipios están investidos de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio conforme a la ley, administrarán libremente su hacienda y contarán con autonomía para su gobierno y administración.

TERCERO. Que el artículo 32 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que el Ayuntamiento nombrará una comisión especial para emitir un dictamen que servirá de base para la glosa, que deberá ser presidida por el Síndico Primero o Síndico Municipal, en su caso, y auxiliada por la Contraloría Municipal.

Así mismo se establece que el Ayuntamiento contará con un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrega-recepción, al término del cual emitirá el acuerdo correspondiente para glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior, el cual no eximirá de responsabilidad a los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos de la administración pública municipal saliente, el cual deberá ser remitido dentro del mismo al Congreso del Estado, para que proceda en los términos de Ley.

CUARTO. Que el artículo 33, fracción III, inciso h), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León dispone que, en materia de Hacienda Pública Municipal, el Ayuntamiento tiene la facultad y la obligación de presentar al Congreso del Estado, en un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento en funciones, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior, derivado de los documentos de la entrega-recepción.



QUINTO. Que los artículos 101 y 104, fracciones I, II, III, VII, VIII, IX, entre otras, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León disponen que la Contraloría Municipal es la dependencia encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación de los elementos de la cuenta pública, para que la gestión pública municipal se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, presupuestos, programas, normatividad y leyes aplicables, teniendo como facultades y obligaciones, entre otras, las de Auditar los ingresos, los egresos financieros municipales, las operaciones que afecten el erario público, según las normas establecidas en la Ley en materia de fiscalización superior y otras leyes relativas a la materia, los reglamentos municipales y el Plan Municipal de Desarrollo para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administren con eficiencia, eficacia y honradez; Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga; Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal; Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el presupuesto de egresos, con la legislación, reglamentación y normatividad aplicable y con el Plan Municipal de Desarrollo; Fiscalizar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio; Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal.

SEXTO. Que derivado de los documentos de la entrega-recepción de la administración durante el periodo del Concejo Municipal 2018-2019, esta Comisión Especial, con auxilio de la Contraloría municipal, elaboró un informe de la Administración Municipal recibida el 30 de enero de 2019, mismo que a la letra se transcribe:



**R. AYUNTAMIENTO DE MONTERREY,
NUEVO LEÓN.**

**INFORME DE RESULTADOS DE LA
RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
DEL CONCEJO MUNICIPAL
2018 - 2019.**

Abril 2019



CONTENIDO

<i>I. ANTECEDENTES.....</i>	<i>6</i>
<i>II. PRESENTACIÓN.....</i>	<i>6</i>
<i>III. OBJETIVO.....</i>	<i>7</i>
<i>IV. MARCO LEGAL APLICABLE.....</i>	<i>9</i>
<i>V. DE LOS ANEXOS.....</i>	<i>11</i>
<i>VI. INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PROPORCIONADA POR LA TESORERÍA MUNICIPAL A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....</i>	<i>18</i>
<i>VII. INFORMACIÓN SOBRE LOS HALLAZGOS REPORTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL CON MOTIVO DE LA REVISIÓN DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y SUS ANEXOS.....</i>	<i>19</i>
<i>VIII. CONCLUSIÓN.....</i>	<i>31</i>



I. ANTECEDENTES.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, teniendo como base de la división territorial y la organización política y administrativa el municipio, cada uno de ellos será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la Ley determine; por lo cual, para cada conclusión del ciclo de gobierno municipal debe darse la formalidad con un acto de entrega – recepción de la Administración Municipal.

Es un proceso legal, obligatorio, formal y de interés público, que tiene por objeto delimitar responsabilidades y el ejercicio de funciones, garantizar la continuidad del servicio público, transferir recursos, bienes patrimoniales y documentación que permita realizar la verificación de todo aquello de lo que se hace entrega y que se haya hecho constar en el acta respectiva.

II. PRESENTACIÓN.

El treinta de enero de 2019, se llevó a cabo la Entrega-Recepción de la administración municipal, que según lo manifestado por la administración saliente del Concejo Municipal, contienen la situación que guarda la administración pública municipal del R. Ayuntamiento de Monterrey Nuevo León, dando cumplimiento a lo ordenado por el artículo 31 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León, habiéndose levantado para tal efecto el acta correspondiente.

El Concejo Municipal saliente, en preparación del expediente general que contiene la Entrega-Recepción, debió recabar la documentación comprobatoria y justificativa de todas sus operaciones, para contar con el soporte documental de sus acciones y programas, preparar con toda oportunidad los inventarios y resguardos de todos los bienes propiedad



del Municipio, tener al corriente los libros de las sesiones del Cabildo, mantener actualizada la plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, integrar y actualizar la documentación relacionada con la planeación, programación y presupuestación de la obra pública realizada con recursos federales y propios, integrar y actualizar los expedientes técnicos y unitarios de las obras programadas, en proceso y terminadas, con recursos propios, federales o convenidos, integrar y actualizar los expedientes relativos a la gestión legal del Ayuntamiento, entre otras actividades, y en general preparar de manera oportuna toda la información documental que sería objeto de la Entrega-Recepción, actualizando los registros, archivos y aquella documentación que se produzca por el manejo de la hacienda pública municipal, así como obtener la información, no sólo de los bienes patrimoniales y de los recursos humanos y financieros de la hacienda pública, sino también del estado en que estos elementos se encuentran, y del manejo que se hizo de ellos.

Derivado de lo anterior se analizó y evaluó la información integrada en las actas y anexos correspondientes al acto de entrega-recepción, con base en los artículos 27 y 28 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León, el artículo 7 del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como el párrafo 1 del capítulo IV de Políticas Generales de los Lineamientos de Entrega Recepción.

III. OBJETIVO.

Que la Administración Pública del Concejo Municipal 2018-2019 que comprendió del día 6 de noviembre de 2018 al 30 de enero de 2019, entrego a la Administración Pública entrante, conforme a lo señalado en el capítulo IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y demás marco legal y reglamentario aplicable y que, con el proceso de Entrega Recepción, se puedan delimitar las responsabilidades de los funcionarios



salientes y entrantes y garantizar la continuidad de los programas y las acciones de Gobierno más relevantes.

Para cumplir con el objetivo señalado se realizaron las siguientes actividades:

- Análisis del documento que señala el artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León con sus anexos en relación con la Entrega-Recepción.
- Identificación y análisis de la posible problemática relevante en que se recibe el Ayuntamiento, así como de los temas de riesgo y áreas de oportunidad.
- Identificación y análisis, en su caso, de obligaciones presupuestales y contables entregadas por la administración saliente.
- Análisis selectivo del control interno con relación al manejo, uso, aplicación, registro y control de los recursos financieros, materiales y humanos.
- Revisión selectiva de la integración de los expedientes, correspondientes a inventarios, patrimonio, así como, el avance del cumplimiento en materia de armonización contable.
- La Contraloría Municipal, en su carácter de auxiliar de la Comisión Especial y en coordinación con las Unidades Administrativas de la Administración Municipal entrante, realizó la revisión del contenido de la información en las Actas de Entrega-Recepción y sus Anexos, solicitando de manera formal la información correspondiente.

En cumplimiento a lo que dicta el artículo 5 del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, se verificó que la información describiera lo siguiente:

- Informe de Actividades, Estructura Orgánica y Funciones Generales.



- Recursos Financieros. - Cuenta pública, estados financieros, presupuestos, cuentas bancarias, inversiones, cuentas por cobrar y por pagar, bienes inmuebles, documentación comprobatoria de ingresos y egresos, y demás información relativa.
- Recursos Humanos. - Plantillas autorizadas y relación de personal que incluya clasificación y situación laboral de cada Empleado.
- Recursos Materiales. - Detalle de mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, herramientas, utensilios, sistemas de cómputo, sellos oficiales, inventario en almacenes, libros, manuales y demás información relativa.
- Obras y Programas. - Relación de obras terminadas y en proceso, así como los programas de trabajo permanentes.
- Asuntos Jurídicos. - Estado actual que guarda el trámite de amparos, juicios, acuerdos, contratos, convenios y demás información relativa.
- Asuntos Generales. - Relación de expedientes, planos oficiales y actas en archivo, asuntos y proyectos en proceso, así como toda la Información complementaria en relación a los asuntos de carácter general de la Administración Municipal, que por su naturaleza deba presentar cada

IV. MARCO LEGAL APLICABLE.

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y Lineamientos del CONAC.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal del Trabajo.

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley Estatal de Planeación.
- Ley de Egresos del Estado de Nuevo León.
- Ley de Ingresos del Estado de Nuevo León.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Ingresos de los Municipios de Nuevo León.



- Ley de Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Nuevo León.
- Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley Hacendaria para los Municipios de Nuevo León.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Acuerdo de creación del Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Nuevo León.

Municipal:

- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey.
- Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
- Lineamientos Generales de Administración de Recursos y Operación del Municipio de Monterrey Nuevo León.
- Lineamientos Generales de Uso de Vehículos.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey.

V. DE LOS ANEXOS.

Se realizó una revisión selectiva tomando en cuenta la importancia relativa, revisando la información adjunta en los anexos e incluidos en la memoria USB, donde resultó lo siguiente:



A. TESORERIA MUNICIPAL

Anexo X-03 Relación de Equipo de Transporte.

1. En los campos donde debe describir las condiciones de los bienes bueno, malo o regular, describe 1 vehículo marca Chevrolet Spark número de inventario 82365, no describe las condiciones bueno malo o regular, se encuentran en blanco.

Anexo XIII-04 Relación de Asuntos en Trámite

2. Se detectó que existe una solicitud de baja de equipo de cómputo registrado con número de inventario 3025491, indicando que el mismo es inservible por su uso, sin embargo, en la relación de mobiliario y equipo se indica que dicho bien está en buenas condiciones.

1. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA.

Anexo II-10 Detalle de Cuentas de Inversión.

3. En este anexo no describe el saldo del fideicomiso de inversión y administración del fondo de pensiones, sin embargo, si lo describe en el anexo II-21 Saldo Fideicomiso de Inversión y Administración de fondo de pensiones por la cantidad de \$1,154,537,296.00, con la institución Valué casa de Bolsa S.A.

Anexo X-01 Relación de Mobiliario y Equipo.

4. En los campos donde debe describir las condiciones de los bienes bueno, malo o regular, de 103 bienes enlistados en su inventario, 97 no describen las condiciones, se encuentran en blanco.

Anexo X-03 Relación de Equipo de Transporte.

5. Describen un vehículo marca Chevrolet Spark con número de inventario 82955, no describe las condiciones de uso bueno, malo o regular, se encuentran en blanco.

2. DIRECCIÓN DE PATRIMONIO.

X-01 Relación de Bienes Muebles y Equipo de Oficina.



6. En el formato describe 2 bienes con número de inventario 4008594 y 4013114 que están a nombre de empleados, aparentemente fuera de la unidad administrativa, falta actualizar el resguardo.

X-03 Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria.

7. En un análisis comparativo entre los anexos X-03 Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria, X-17 Relación de Combustible asignado semanalmente a vehículos oficiales y X-18 Relación de Llaves de oficina y equipo de Transporte o Maquinaria, hay las siguientes diferencias:

	EQUIPO DE TRANSPORTE	RELACIÓN DE LLAVES	GASOLINA
TOTAL	9	6	5

B. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.

Anexo X-01 Relación de Mobiliario y Equipo.

8. En 120 bienes de 171 no describen, las condiciones bueno malo o regular en los campos destinados para esto, se encuentran en blanco.

Anexo X-03 Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria.

9. En 5 vehículos descritos en su relación, no describen las condiciones de los bienes, bueno, malo o regular, 1 es modelo 2011 y 4 modelo 2018.

1. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE OBRAS Y CONTRATACIÓN.

Anexo X-03 Relación de equipo de Transporte y Maquinaria.

10. Al realizar el análisis comparativo se detectó que no registraron 2 llaves correspondientes a los vehículos identificados con número de inventario 82964 y 83002 en el anexo X-18 Relación de llaves y Equipo de Transporte o Maquinaria.



2. DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE OBRA

Anexo II-05 Presupuesto de Egresos por Unidad Administrativa (Global).

11. Se detecto que trae información adicional del centro de costos 155004 Dirección de Control de Obra.

C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

Anexo II-03 Presupuesto de Egresos por Secretaría (Global)

12. En este anexo trae información adicional de la unidad administrativa 161, "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia".

Anexo X-01 Relación de Mobiliario y Equipo.

13. De 40 bienes descritos en su relación no describen las condiciones de los bienes bueno, malo o regular, se encuentran en blanco.

14. En el cuerpo del anexo, describe que los resguardantes que utilizan 18 bienes de la oficina se encuentran dados de alta en otras Direcciones de la misma Secretaría.

Anexo X-17 Combustible asignado semanalmente a vehículos oficiales

15. Se detectó que el vehículo registrado con número de inventario 82549, no se encuentra incluido en el anexo X-03 Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria.

1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Anexo X-17 Relación de Combustible Asignado semanalmente a Vehículos Oficiales

16. En el análisis comparativo con el anexo X-03 Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria, no se encuentra registrado el vehículo con número de inventario 81556, al que sí se otorga gasolina; además de que este vehículo se detectó registrado en la Oficina del Secretario de Seguridad Pública y Vialidad.



Anexo X-18 Relación de Llaves de Oficinas y Equipo de Transporte o Maquinaria

17. Se detectó que se encuentra duplicado el registro de llaves correspondientes a los vehículos con número de inventario 82948 y 82962, al encontrarse descritos dos veces en el listado.
18. No se registraron las llaves correspondientes a 9 vehículos con número de inventario 80407, 80626, 80634, 80970, 81790, 82353, 82548, 82906, 82996.
19. Se detectó que se relacionan las llaves correspondientes al vehículo Aveo K número de inventario 82879, el cual no se encuentra registrado en el anexo X-03 Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria.

2. DIRECCIÓN DE POLICÍA

Anexo VII-04 Relación de Personal.

20. No coinciden las cifras de la relación de personal que señalan 1,139 elementos, siendo que el Organigrama y la relación de turnos señalan 1,111 empleados.

Anexo X-18 Relación de Llaves de Oficinas y Equipo de Transporte o Maquinaria.

21. No se anexó el formato requerido.

3. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS, INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA.

Anexo X-03 Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria.

22. Se detectó que no se registró en el anexo X-18 Relación de Llaves de Oficinas y Equipo de Transporte o Maquinaria, la llave del vehículo con número de inventario 82676.

4. DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA Y CENTRO DE CAPACITACIÓN CONTINUA.

Anexo X-03 Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria.



23. Se detectó que no se registró en el anexo X-18 Relación de Llaves de Oficinas y Equipo de Transporte o Maquinaria, la llave del vehículo con número de inventario 82252.

5. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO.

Anexo X-18 Relación de Llaves de Oficinas y Equipo de Transporte o Maquinaria.

24. Al realizar el análisis comparativo con el Anexo X-03 Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria, se detectó que no se relacionaron 144 llaves que son el total de los vehículos asignados a la Dirección de Tránsito.

6. DIRECCIÓN DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIÓN Y CÓMPUTO.

25. Se detectó que no se registró en el anexo X-18 Relación de Llaves de Oficinas y Equipo de Transporte o Maquinaria, la llave del vehículo con número de inventario 82523.

Anexo X-18 Relación de Llaves de Oficinas y Equipo de Transporte o Maquinaria.

26. Se detectó que se relacionan las llaves correspondientes a los vehículos con número de inventario 80970, 82244 y 82813, los cuales no se encuentran registrados en el anexo X-03 Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria.

D. SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

1. DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA.

27. No se registraron la llave correspondiente al vehículo registrado con número de inventario 82968 y que se describe en el Anexo X-03 de Relación de equipo de transporte y Maquinaria.



2. DIRECCIÓN DE CONTROL ADMINISTRATIVO.

Anexo X-18 Relación de llaves y Equipo de Transporte o Maquinaria.

28. Se detectó que no se tiene en la relación dos equipos de Transporte con los que cuenta la Dirección.

3. DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE EDIFICIOS.

Anexo X-18 Relación de llaves y Equipo de Transporte o Maquinaria.

29. Se detectó que no se tiene el registro de 14 llaves de Automóvil de los vehículos con números de inventario 80042, 80043, 80048, 80057, 80131, 80400, 80469, 80472, 80540, 80753, 81205, 81508, 82549, 82926 y 82799, que se encuentran a cargo de esta Dirección, según la relación del anexo X-03 Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria.

E. SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

1. DIRECCIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS.

Anexo X-13 Relación de Sellos Oficiales.

30. Se detectó que se cuenta con 16 sellos según el anexo, sin embargo, no se encuentran plasmados los sellos en el formato.

2. DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO.

31. Se detectó que el Equipo de Transporte con número de inventario 82371, no tiene especificado el número de póliza.

Anexo X-13 Relación de Sellos Oficiales.

32. Se detectó que se cuenta con 10 sellos según el anexo, sin embargo, no se encuentran plasmados los sellos en el formato.

Anexo X-18 Relación de llaves y Equipo de Transporte o Maquinaria.



33. Se detectó que describen 2 vehículos con números de inventario 82370 y 81567, que no se encuentran en el Anexo X-3 "Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria.

3. DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA.

34. Se detectó que no describe en la relación de llaves, el equipo de transporte con número de inventario 81567, que se encuentra descrito en el Anexo X-3 "Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria y también, en el X-17 "Relación de Combustible asignado semanalmente a Vehículos Oficiales".

VI. INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PROPORCIONADA POR LA TESORERÍA MUNICIPAL A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

De acuerdo al oficio con número T-0468/2019 enviado por el Tesorero Municipal donde informa al Contralor Municipal, que la Administración Municipal cuenta con las condiciones financieras óptimas, de acuerdo a lo establecido en el informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al periodo comprendido del 1º de noviembre de 2018 al 31 de enero de 2019, el cual fue presentado en cumplimiento al Artículo 100, fracción IX, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Además, la información contable y presupuestaria del periodo presentada, atiende a los requerimientos señalados en los artículos 46 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los correspondientes a la Ley de Disciplina Financiera.

Considerando los aspectos normativos que obligan al Ayuntamiento a la elaboración del mismo y bajo los principios de transparencia que permiten dar a conocer el comportamiento que tuvieron las Finanzas Públicas Municipales durante dicho período.



Con anterioridad, los miembros de la Comisión de Hacienda analizaron los resultados obtenidos y emitieron los comentarios pertinentes, turnándolo al resto de los miembros del Ayuntamiento a fin de realizar un análisis de las partidas que conforman los Ingresos y Egresos.

Una vez aprobado el informe por el ayuntamiento, se cumplió con lo establecido en el Artículo 33, Fracción III Inciso e) y j), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, respecto de la obligación del Ayuntamiento de enviar cada trimestre al H. Congreso del Estado los Informes de Avance de Gestión Financiera para su revisión y análisis, así como de atender las disposiciones en materia de transparencia conforme a la Ley.

Es importante señalar que el Capítulo Único, Artículo 2 fracción XII segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León menciona: “El Informe de Avance de Gestión Financiera comprenderá los períodos de enero a marzo, de abril a junio, de julio a septiembre y de octubre a diciembre y deberá presentarse a más tardar el último día hábil del mes inmediato posterior al período que corresponda;”.

Así mismo el Artículo 100, fracción IX indica como facultad y obligación del C. Tesorero Municipal, vigilar que se remita al Congreso del Estado, previa aprobación del Ayuntamiento, los Informes de Avance de Gestión Financiera y de Cuenta Pública en términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.

VII. INFORMACIÓN SOBRE LOS HALLAZGOS REPORTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL CON MOTIVO DE LA REVISIÓN DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y SUS ANEXOS

La Contraloría Municipal solicitó a los Titulares de las diferentes Dependencias que conforman la administración pública municipal, realizar el análisis y revisión de lo descrito en las actas de entrega-recepción, su soporte documental y existencias físicas, con la finalidad de detectar posibles inconsistencias que sean susceptibles de aclaración, esto en

cumplimiento a lo que dispone la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, por lo que las unidades administrativas remitieron la siguiente información:

No.	C.COSTOS	DEPENDENCIAS	ANEXOS	Observaciones
	151000	Presidente Municipal		
1	151002	Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal		Anexos sin observaciones
2	151003	Dirección de Comunicación Social		Anexos sin observaciones
3	151004	Dirección de Relaciones Públicas		Anexos sin observaciones
4	151005	Dirección de Eventos y Logística		Anexos sin observaciones
	152000	Secretaría del Ayuntamiento		
5	152001	Oficina del Secretario del Ayuntamiento		Sin observaciones
6	150001	Cabildo del Ayuntamiento		Sin observaciones
7	152002	Dirección Administrativa de la Secretaría del Ayuntamiento		Sin observaciones
8	152003	Dirección de Comercio		Sin observaciones
9	152004	Dirección de Inspección y Vigilancia		Sin observaciones
10	152005	Dirección de Concertación Social		Sin observaciones
11	152006	Dirección Técnica		Sin observaciones
12	152007	Dirección Jurídica		Sin observaciones
13	152008	Dirección de Participación Ciudadana		Sin observaciones
14	152009	Dirección de Protección Civil		Sin observaciones
	153000	Tesorería Municipal		
15	153001	Oficina del Tesorero		Anexos sin observaciones
16	153002	Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública		Anexos sin observaciones
17	153003	Dirección de Patrimonio		Anexos sin observaciones
18	153004	Dirección de Ingresos		Anexos sin observaciones
19	153005	Dirección de Recaudación Inmobiliaria		Anexos sin observaciones
20	153006	Dirección de Egresos		Anexos sin observaciones
21	153007	Dirección de Planeación Presupuestal		Anexos sin observaciones
22	153008	Coordinación de Parquímetros (Dirección de Ingresos)		Anexos sin observaciones
	154000	Contraloría Municipal		
23	154001	Oficina del Secretario de la Contraloría		Anexos sin observaciones
24	154002	Dirección de Auditoría		Anexos sin observaciones

25	154003	Dirección de Régimen Interno	X-01	Se reportan los artículos con números de patrimonio 4014312, 4014315, 4014393, 4014549 y 4020586 como pertenecientes a la Dirección de Régimen Interno, siendo que los mismos se encuentran bajo resguardo del Coordinador de Seguridad Interna de la Dirección de Auditoría.
26	154004	Dirección de Transparencia		Anexos sin observaciones
27	154005	Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño		Anexos sin observaciones
	155000	Secretaría de Obras Públicas		
28	155001	Oficina del Secretario de Obras Públicas		Anexos sin observaciones
29	155002	Dirección de Planeación y Contratación		Anexos sin observaciones
30	155003	Dirección de Promoción y Gestión Social		Anexos sin observaciones
31	155004	Dirección de Construcción y Control de Obra		Anexos sin observaciones
32	155005	Dirección de Proyectos		Anexos sin observaciones
	156000	Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología		
33	156001	Oficina de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología		Anexos sin observaciones
34	156002	Dirección de Proyectos Técnicos		Anexos sin observaciones
35	156003	Dirección de Fraccionamientos y Regulación		Anexos sin observaciones
36	156004	Dirección de Control Urbano		Anexos sin observaciones
37	156005	Dirección de Ecología		Anexos sin observaciones
	157000	Secretaría de Desarrollo Social		
38	157001	Oficina de la Secretaría de Desarrollo Social		Anexos sin observaciones
39	157002	Dirección de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social	X-01	El inventario 4035013 computadora de escritorio Lenovo, no aparece en la lista de mobiliario, pero se encuentra físicamente en la Dirección, fue registrada mediante el número de resguardo 11986, el día 30/07/2018, Lo anterior se debe a que el sistema de patrimonio permite realizar cambios sin autorización directa de cada usuario, por tanto, dicho movimiento es ajeno a la Dirección administrativa.
40	157002	Dirección de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social	X-10	Los inventarios 402317 y 4023216 silla cromada acojinada no pertenecen a la Dirección.
41	157002	Dirección de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social	X-17	La unidad 83018 tipo Pick UP RAM pertenece a la Dirección General de Desarrollo Social, la Unidad 82903 tipo Aveo pertenece a la Dirección de Atención y Vinculación Ciudadana, dichas áreas no realizaron el movimiento correspondiente ante la Dirección de Adquisiciones.

42	157002	Dirección de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social	XIII-03	1. Donativo a la Cruz Roja, en proceso, 2. Donativo Patronato de Bomberos de Nuevo León en proceso, 3.- Donativo encuentro mundial de valores, pagado, 4. Donativo colonos control, pagado, 5.- Incidencias de personal, trámite concluido, 6.- Lista de personal para contratación temporada acuática 7.- Reporte de transparencia enero 2019, trámite concluido, 8 entrega nómina Dirección de Egresos, trámite concluido, 9.- Mejora Regulatoria, en elaboración de proyecto, 10.- Manuales y Procesos, enviados a las áreas correspondientes, 11.- Temporada acuática 2019 Dirección de Parques y Deportes, en proceso, 12.- fomento deportivo humano ac., en proceso, 13.- Indicadores, trámite concluido, 14.- Calendario anual de sesiones ordinarias del comité de transparencia, trámite concluido.
43	157003	Dirección de Atención y Vinculación Ciudadana	VII-07	2-dos empleados sin asignar turno, 1.- José Alfredo Lozano Zaragoza nomina 110398, turno de 9 a 6 lunes a viernes, 2.- Mauricio Alberto Hinojosa González nomina 115078 turno variable.
44	157003	Dirección de Atención y Vinculación Ciudadana	X-01	*El inventario n° 3016506 equipo de cómputo no pertenece a la dirección. ** el mobiliario se encuentra en revisión física pendiente enviar el reporte completo.
45	157003	Dirección de Atención y Vinculación Ciudadana	X-18	El n° de nómina 113768 adscrito al empleado José Antonio Monreal Donato se encuentra equivocada, siendo la correcta 115244
46	157003	Dirección de Atención y Vinculación Ciudadana	XIII-04	1.- mobiliario no localizado al inicio de la administración, sigue pendiente dictamen por parte de la contraloría para su baja de sistema., 2.- denuncia robo de mobiliario sds/da/2868/2018 pendiente resolución dirección de patrimonio., 3.- denuncia robo de mobiliario 2060/2018-code8 pendiente resolución dirección de patrimonio., 4.- denuncia robo de mobiliario 2276/2018-code8 denuncia robo de mobiliario pendiente resolución dirección de patrimonio., 5.- baja de unidad 80669, se procedió a la baja de sistema por pérdida total de la unidad., 6.- baja de mobiliario se notificó a la dirección de patrimonio para su baja de sistema., 7.- renovación de contrato de arrendamiento, en trámite con adquisiciones.
37	157004	Dirección de Cultura Física y Deporte	VII-04	Observaciones: el c. Alfredo armando Ruiz Rodríguez con número de nómina 15274, falleció el día 27 de diciembre del 2018, realizándose la baja posterior a la fecha de la entrega debido a que a los familiares hicieron entrega 1-un mes después el certificado de defunción.
38	157004	Dirección de Cultura Física y Deporte	X-01	Observaciones: 1.- el total del mobiliario en la glosa reporta 1,077 artículos, en el sistema de patrimonio contamos con un total de 1,280 teniendo una diferencia de 203 artículos, dicha diferencia se debe a que no se envió en su momento, por parte de la dirección de deportes el resguardo de mobiliario, sin embargo ya se encuentra resuelto, al corriente y actualizado. 2.- se encuentra pendiente la revisión física de todo el mobiliario.
39	157004	Dirección de Cultura Física y Deporte	XIII-04	Observaciones: se adjunta listado de observaciones del presente anexo

40	157005	Dirección de Cultura	X-01	1.- los inventarios 3026036 micrófono, 3026037 micrófono, 3025664 iluminación de 48 canales fueron dados de baja por robo, se adjunta evidencia. 2.- el inventario 4010243 escultura de forma de mano fue baja el día 23 de mayo 2018 se adjunta evidencia. 3.- del inventario 4014140, 4014141, 4014142, 4014143, 4014144, 4014145, 4014147, 4014148, 4014149, 4014150 no pertenecen a la dirección de cultura, por error en factura fueron dados de alta por la dirección de patrimonio dándose de baja en sistema se adjunta evidencia, pues es un tema que corresponde a patrimonio resolver y seguimos presionando para ello, todavía sin respuesta.
41	157005	Dirección de Cultura	X-03	Los vehículos con patrimonio n° 82363 tipo spark, 82378 tipo spark, se encuentran en el anexo como en trámite, pero las unidades no pertenecen a la dirección de cultura fueron cargadas indebidamente en el sistema por la dirección de patrimonio
42	157006	Dirección de Educación	X-01	1.- se encuentra en proceso la revisión física y validación del mobiliario, 2.- en el mobiliario reflejado en el anexo refleja números de nómina en rojo, los cuales pertenecen a personal del área de bibliotecas centro de costos ligado a la dirección de educación, 3.- existen resguardos pendientes de actualizar, 4.- los inventarios 4007137, 4007157, 4007158, 4007159, 4007170, 4007171, 4007176, 4007177, 4007178, 4007181, 4007184, 4007186, 4007189, 4007191, 4007194, 4007195 fueron dados de baja en fechas anteriores y sigue estando en sistema se anexa evidencia. 5.- el n° 4007183 fue cambio hacia la dirección de salud se anexa evidencia.
43	157006	Dirección de Educación	XIII-04	Los asuntos plasmados en el anexo continúan en proceso de trámite entre las diferentes áreas que le correspondan.
44	157007	Dirección de Parques Públicos	II-05	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
45	157007	Dirección de Parques Públicos	II-06	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
46	157007	Dirección de Parques Públicos	II-18	En el acuerdo n° 1 existe el error en la fecha de suscripción siendo el correcto el 01/4/2016, en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
47	157007	Dirección de Parques Públicos	VII-01	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
48	157007	Dirección de Parques Públicos	VII-02	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
49	157007	Dirección de Parques Públicos	VII-03	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
50	157007	Dirección de Parques Públicos	VII-04	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.

51	157007	Dirección de Parques Públicos	VII-05	Si aplica según sist e-r
52	157007	Dirección de Parques Públicos	VII-07	En el dispositivo entregado por la contraloría municipal no aparece el anexo y portada
53	157007	Dirección de Parques Públicos	X-02	Observaciones: la fecha del anexo aparece equivocada (29/1/19), en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario
54	157007	Dirección de Parques Públicos	X-03	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario
55	157007	Dirección de Parques Públicos	X-05	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario
56	157007	Dirección de Parques Públicos	X-06	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario
57	157007	Dirección de Parques Públicos	X-12	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario
58	157007	Dirección de Parques Públicos	X-13	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario
60	157007	Dirección de Parques Públicos	X-17	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario
61	157007	Dirección de Parques Públicos	X-18	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario
62	157007	Dirección de Parques Públicos	X-20	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario
63	157007	Dirección de Parques Públicos	XIII-02	En la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico, se observa que en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario
64	157008	Dirección de Salud Pública	X-01	Pendiente revisión física
65	157008	Dirección de Salud Pública	XIII-04	1.-entrega de obra centro de salud croc, pendiente por obras públicas., 2.- entrega de obra centro de salud Fomerrey 45, pendiente por obras públicas., 3.- convenio con la universidad autónoma de nuevo león, pendiente de trámite., 4.- equipamiento centro de salud croc y Fomerrey 45, concluido., 5.- instalación del mastógrafo centro de salud Fomerrey 45, pendiente., 6.- Concejos de salud, pendientes renovación, 7.- robo de mobiliario, en trámite con la dirección de patrimonio.
67	157009	Dirección de General de Desarrollo Social	X-01	Pendiente revisión física
68	157009	Dirección de General de Desarrollo Social	X-03	La unidad 80065 aparece en trámite, se encuentra pendiente de enviar el resguardo físicamente a la dirección de patrimonio.
69	157009	Dirección de General de Desarrollo Social	X-17	Falta agregar el combustible de la unidad 83018 recientemente entregada a la dirección

70	157009	Dirección de General de Desarrollo Social	XIII-04	Los 3-tres asuntos en trámite se encuentran pendientes por entregar por parte de la secretaría de obras públicas.
71	157010	Museo Metropolitano (Dirección de Cultura)	X-01	Los inventarios N° 4016677, 4016679, 4016681, 4016682, 4016683, 4016685, 4016688, no corresponden al museo metropolitano, el resguardo aparece en el sistema de patrimonio como "en proceso", ya que no se firmó debido a que existe error en facturas entre la dirección de informática y la dirección de patrimonio los cuales cargaron indebidamente los inventarios al centro de costos de museo, se ha realizado diversos trámites ante dichas áreas sin obtener alguna respuesta favorable o resolución del asunto.
72	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	II-05	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
73	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	II-06	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
74	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	VII-01	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
75	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	VII-02	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
76	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	VII-03	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
77	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	VII-05	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
78	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	VII-07	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
79	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	X-01	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
80	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	X-02	Observaciones: anexo aparece con fecha de 29/01/19, en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
81	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	X-03	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico, se observa que en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.

82	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	X-04	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
83	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	X-05	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico, se observa que en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
84	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	X-06	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
85	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	X-10	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico, se observa que en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
86	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	X-17	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico, se observa que en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
87	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	X-18	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
88	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	X-20	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
89	157011	Parque Canoas (Dirección de Parques)	XIII-02	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico, se observa que en la portada, no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
90	157012	Parque España (Dirección de Parques)	X-02	Observaciones: el adjunto tiene fecha de 29/1/19
91	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	II-05	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
92	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	II-06	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
93	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	VII-01	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
94	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	VII-02	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
95	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	VII-03	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.

96	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	VII-04	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
97	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	VII-07	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
98	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	X-01	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
99	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	X-02	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
100	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	X-03	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
101	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	X-04	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
102	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	X-05	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
103	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	X-06	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
104	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	X-10	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
105	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	X-17	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
106	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	X-18	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
107	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	X-20	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
108	157013	Parque Tucán (Dirección de Parques)	XIII-02	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
109	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	II-05	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.

110	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	II-06	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
111	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	VII-01	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
112	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	VII-02	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
113	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	VII-03	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
114	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	VII-04	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
115	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	VII-07	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
116	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	X-01	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
117	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	X-02	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
118	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	X-03	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
119	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	X-04	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
120	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	X-05	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
121	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	X-06	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
122	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	X-10	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
123	157014	Parque Aztlán (Dirección de Parques)	X-17	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.

124	157014	Parque Axtlán (Dirección de Parques)	X-18	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
125	157014	Parque Axtlán (Dirección de Parques)	X-20	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
126	157014	Parque Axtlán (Dirección de Parques)	XIII-02	Observaciones: en la información entregada por la contraloría municipal, mediante el dispositivo electrónico en la portada no aparece el espacio para la firma y nombre del secretario.
128	157016	Bibliotecas (Dirección de Educación)	X-01	Observaciones: 1.- se encuentra en proceso la revisión física y validación del mobiliario, 2.- en el mobiliario reflejado en el anexo refleja números de nómina en rojo, los cuales pertenecen a personal del área de educación dirección a cargo de bibliotecas.
129	157016	Bibliotecas (Dirección de Educación)	X-18	Observaciones: aparecen dos números de nómina en rojo los cuales pertenecen a personal a cargo de la dirección de educación
	158000	Secretaría de Administración		
130	158001	Oficina de la Secretaría de Administración		Sin observaciones
131	158002	Dirección de Control Administrativo		Sin observaciones
132	158003	Dirección de Adquisiciones		Sin observaciones
133	158004	Dirección de Recursos Humanos		Sin observaciones
134	158005	Dirección de Informática		Sin observaciones
135	158006	Dirección de Servicios Médicos		Sin observaciones
136	158007	Servicios Médicos (Burócratas)		Sin observaciones
137	158008	Dirección de Mantenimiento y Equipamiento de Edificios		Sin observaciones
	160000	Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad		
138	160001	Oficina del Comisario		Sin observaciones
139	160002	Dirección Administrativa		Sin observaciones
140	160003	Dirección de Policía		Sin observaciones
141	160004	Dirección de Prevención Social del Delito	VII-04	Se solicitó a la Dirección Administrativa mediante oficio 1151/2018, realizar los oficios de comisión correspondientes al personal cargado a este centro de costos.
142	160004	Dirección de Prevención Social del Delito	X-01	Se cuenta con un faltante de 12 artículos de mobiliario, se está realizando un trabajo en conjunto con la contraloría para localizarlos.
143	160004	Dirección de Prevención Social del Delito	X-03	3 equipos de transporte se encuentran cargados a este centro de costos, sin embargo, no pertenecen a esta Dirección
145	160005	Dirección de Análisis, Información y Tecnología		Sin observaciones
146	160006	Rectoría de la Academia y Centro de Capacitación Continua		Sin observaciones

147	160007	Dirección de Ingeniería Vial de la DGI		Sin observaciones
148	160008	Dirección de Tránsito de la DGI		Sin observaciones
149	160009	Dirección General de Inspección (DGI)		Sin observaciones
150	160010	Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo		Sin observaciones
	161000	Dirección General del DIF		
151	161001	Oficina de la Dirección General del D.I.F.	X-13	Se recogieron los sellos oficiales que no trajeran leyenda de recibido
152	161001	Oficina de la Dirección General del D.I.F.	X-20	Hubo entradas y salidas de los distintos almacenes, todo respaldado por su respectivo archivo
153	161002	Dirección Operativa	X-13	Se recogieron los sellos oficiales que no trajeran leyenda de recibido
154	161003	Dirección de Centros de Bienestar Familiar	X-13	Se recogieron los sellos oficiales que no trajeran leyenda de recibido
155	161004	Dirección de Infancia y Familia	X-13	Se recogieron los sellos oficiales que no trajeran leyenda de recibido
	162000	Secretaría de Desarrollo Económico		
156	162001	Oficina del Secretario de Desarrollo Económico		Sin comentarios
157	162002	Dirección del Empleo y Desarrollo Empresarial	XIII-04	La Feria de Empleo solicitada para el día 19 de Febrero se pospuso hasta nuevo aviso, el diplomado 5 by 20 en apoyo con Coca-Cola se realizó con una afluencia aproximada de 70 asistentes.
158	162003	Dirección de Relaciones Interinstitucionales y de Turismo	VII-03	Se continua con las funciones habituales de la Dirección
159	162004	Dirección de Fomento a la Inversión	VII-03	Se continua con las funciones habituales de la Dirección
	163000	Secretaría de Servicios Públicos		
160	163001	Oficina del Secretario de Servicios Públicos	XIII-02	En este anexo en el dispositivo electrónico (USB) aparecen reflejados 97 anexos no aplicables, siendo que en el mismo dispositivo se encuentran 26 anexos como aplicables con información de esta unidad administrativa.
161	163002	Dirección Administrativa de Servicios Públicos	XIII-02	En este anexo en el dispositivo electrónico (USB) aparecen reflejados 97 no aplicables, siendo que en el mismo dispositivo se encuentra 26 anexos como aplicables con información de esta unidad administrativa.
162	163003	Dirección de Modernización y Proyectos	XIII-04	El área enlistó 9 puntos ya resueltos...
163	163004	Dirección de Servicios Técnicos	X-19	El celular ATT #812-680-18-84 No. De serie 35966707 - 2175964 no pertenece a nuestra área al igual su resguardante Sergio Wilhelm García corona fue reportado en su momento a la Dir. De Adquisiciones para que realizara los cambios.
164	163005	Dirección de Imagen y Mantenimiento Urbano		Sin observaciones
165	164010	Barrido Mecánico Delegación Norte	X-03	Pat. - 81345 barredora hidrostática 3000 hd modelo 2007 a préstamo en la dirección operativa poniente. (Esta como no en observación).
166	164002	Administrativo Delegación Norte		Sin observaciones
167	165002	Administrativo Delegación Sur		Sin observaciones
168	166002	Administrativo Delegación Poniente		Sin observaciones



169	167002	Administrativo Delegación Centro		Sin observaciones
170	168002	Administrativo Delegación Sur Huajuco		Sin observaciones
171	190001	Instituto de la Juventud Regia		Sin observaciones
172	190002	Instituto de las Mujeres Regias		Sin observaciones
173	190003	Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey		Sin observaciones
174	190003	Fideicomiso "La Gran Ciudad	VII-07	El personal labora de 9:00 a 17:00

VIII. CONCLUSIÓN

En términos de lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se analizó el expediente integrado por el Concejo Municipal de Monterrey, con motivo del proceso de entrega – recepción, mismo que en fecha 30 de enero del año 2019, realizó la entrega formal, legal y material de la administración pública municipal, mediante el documento que contiene la situación que guarda el Gobierno, según lo señalado en el capítulo IV del ordenamiento legal antes mencionado, por lo que en el presente informe se plasman los resultados obtenidos del análisis correspondiente, mismo que ha sido elaborado por la Contraloría Municipal, como la Dependencia auxiliar en el proceso que nos ocupa, con información obtenida de los anexos que forman parte de las actas respectivas que obran en poder de esta Contraloría, así como por la información recibida de las propias Dependencias que se detallan en el numeral VI de este informe.

A continuación, se presenta un breve resumen:

<i>Observaciones o inconsistencias detectadas en la revisión:</i>	34
<i>Observaciones o inconsistencias informadas por las Dependencias a la Contraloría Municipal:</i>	174
Total de observaciones reportadas en este informe:	208



SÉPTIMO. Que en observancia de lo dispuesto por los artículos 32 y 33, fracción III, inciso h), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, los integrantes de esta Comisión estimamos que el procedimiento para la elaboración del informe fue adecuado, y el mismo contiene puntos conclusivos, observaciones específicas y hallazgos pertinentes que son fundamentales para proceder con la glosa de las cuentas de la administración durante el periodo del Concejo Municipal 2018-2019.

OCTAVO. Que el artículo 26 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece que las comisiones especiales serán las que se organicen para el estudio y propuesta de solución de los asuntos que se generen por motivo trascendental para la administración y sus facultades serán precisadas en el acuerdo que establezca el Ayuntamiento y una vez que haya cumplido el objetivo de la misma, el cuerpo colegiado decretara la disolución de la comisión.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión presenta a la consideración de este órgano colegiado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se glosa el informe presentado por la Contraloría Municipal, transcrito en el considerando sexto, mismo que se tiene como parte integral del presente acuerdo, y se determina:

- a) Se dicten las medidas correctivas y/o preventivas en los controles administrativos internos para evitar su recurrencia, y se informe al Ayuntamiento de su seguimiento.
- b) Se definan, en los términos de la legislación aplicable, las responsabilidades administrativas o de cualquier naturaleza que resulte.

SEGUNDO. Remítase el presente dictamen al H. Congreso del Estado, en los términos señalados en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, para los efectos legales a los que haya lugar.

TERCERO. Se concluyen los trabajos de esta Comisión en los términos del artículo 26 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.



CUARTO. Difúndase el presente dictamen en la *Gaceta Municipal* y en la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 26 DE ABRIL DE 2019
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE REVISAR Y ANALIZAR
EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL**

**SÍNDICA PRIMERA ROSA LORENA VALDEZ MIRANDA
COORDINADORA
RÚBRICA**

**REGIDOR DANIEL GAMBOA VILLARREAL
INTEGRANTE
SIN RÚBRICA**

**REGIDOR GABRIEL AYALA SALAZAR
INTEGRANTE
RÚBRICA**