

P.M.S.C. /2009
Ciudad de Monterrey, N.L. a 15 de Mayo de 2009

**C.C. INTEGRANTES DEL
R. AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, N.L.
P r e s e n t e s . -**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 1 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, presento en tiempo y forma ante ese órgano colegiado el **Décimo Informe Trimestral de Actividades de la Contraloría Municipal**, correspondiente al periodo del 01 de Febrero al 30 de Abril de 2009.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E
EL C. SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

ING. FERNANDO CAVAZOS RODRIGUEZ

c.c.p. Archivo

P.M.S.C. /2009
Ciudad de Monterrey, N.L. a 15 de Mayo de 2009

C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
DR. ARTURO CAVAZOS LEAL
P r e s e n t e . -

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 1 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, presento en tiempo y forma el **Décimo Informe Trimestral de Actividades de la Contraloría Municipal**, correspondiente al periodo del 01 de Febrero al 30 de Abril de 2009.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E
EL C. SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

ING. FERNANDO CAVAZOS RODRIGUEZ

c.c.p. Archivo

DÉCIMO INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO – ABRIL 2009

1.- 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 al artículo 10 y 14 de la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Reunión con personal de la CTAI para mostrar el cumplimiento de la página.
- Capacitación por parte de la CTAI a los enlaces de transparencia e información del municipio, para el cumplimiento de la nueva normativa.
- Seguimiento al cumplimiento de Artículo 3 del Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey.
- Actualización mensual del programa CIMTRA Básico
- Actualización mensual del programa CIMTRA Plus
- Seguimiento del Programa de Quejas, Denuncias y Reconocimientos a Servidores Públicos, sumando a la fecha 55 quejas.

2.- SISTEMA INFOMEX

- A la fecha se han recibido 112 solicitudes de información a través de este sistema
- Seguimiento al Sistema Administrador para monitorear las solicitudes de información recibidas en INFOMEX, el cual busca que éstas sean contestadas oportunamente por los enlaces de información de cada dependencia.

3.- SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- A la fecha se ha dado seguimiento para el cumplimiento de **8,301** solicitudes de acceso a la información.
- Seguimiento al Sistema Administrador para monitorear las solicitudes de información recibidas en de manera escrita, el cual busca que éstas sean contestadas oportunamente por los enlaces de información de cada dependencia.

4.- DOCUMENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN, MANUALES ADMINISTRATIVOS Y REGLAS DE OPERACIÓN

- El trimestre anterior se concluyó con el **análisis** de contenido, modificación (en su caso) e implementación en el 100% de las Dependencias. Durante este periodo se hizo entrega de manera impresa y electrónica los “Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos” a cada Secretaría.

5. PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA “AGENDA DESDE LO LOCAL 2009”

Agenda desde lo local es un programa creado por el INAFED el cual promueve la coordinación de los gobiernos municipales, estatales y federal para hacer más eficientes sus acciones y sus programas, respondiendo con soluciones concretas a los problemas cotidianos ciudadanos. Para la participación en este programa del periodo 2009, este trimestre se verificó con cada una de las dependencias que se reúna la información necesaria para dar cumplimiento a los indicadores y lograr un buen resultado en la próxima evaluación.

6.- SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS Y EXTERNOS.

Habiendo concluido el proceso de documentación, análisis y simplificación de un total de 224 trámites, fueron publicados en su totalidad en el Portal de Internet, con el objetivo de ofertar a la ciudadanía fichas con los datos específicos para realizar los trámites.

La Dirección de Auditoría está llevando a cabo el seguimiento correspondiente verificando el cumplimiento de los tiempos acordados para cada uno de ellos.

7.- AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES

Este periodo se concluyó con la documentación y análisis de la primera etapa de los trámites que se seleccionaron para automatizar, esto con el fin de proporcionar a la ciudadanía una herramienta más accesible para llevarlos a cabo. El personal de la Dirección de Informática cuenta ya con dicha información, que se encuentra en el proceso de programación para ser subida al portal.

8.- INCORPORACION DEL MUNICIPIO DE MONTERREY AL PROGRAMA “SIGMA-G10”.

El G-10, es un espacio para el intercambio de experiencias de éxito a nivel municipal y está conformado por los siguientes municipios:

Aguascalientes, Chihuahua, Colima, Culiacán, León, Mérida, Monterrey, Morelia, Querétaro, San Luis Potosí.

De manera cuatrimestral se miden resultados mediante 171 indicadores divididos en 9 áreas: Administración, Cultura, Desarrollo Económico, Finanzas y Deuda Pública, Participación Ciudadana, Seguridad, Servicios Públicos, Tramitología, Transparencia y Rendición de Cuentas.

Habiendo reunido y cumplimentado la información correspondiente al ejercicio del 2008, durante el mes de marzo el Presidente Municipal, Lic. Arturo Adalberto Madero Quiroga, acudió a la ciudad de Saltillo, sede de la reunión de Alcaldes de los Municipios participantes en dicho programa, para la revisión de resultados.

9.- SINDES 2009

En el mes de marzo asistimos al curso de indicadores SINDES 2009 en la ciudad de México. Esta nueva edición de SINDES está conformada por 78 indicadores correspondientes a 9 diferentes áreas (ubicación, Gobierno y Administración, Marco Jurídico, Servicios Públicos, Hacienda Pública, Planeación y ordenamiento territorial, Seguridad pública, Políticas públicas para el desarrollo e Infraestructura). Este mismo mes se enviaron y revisaron con cada enlace los indicadores correspondientes a las dependencias. Durante los meses de abril y mayo los resultados fueron capturados, revisados minuciosamente y enviados a ICMA Latinoamérica.

10.- CONSEJOS CONSULTIVOS

Se solicitó vía oficio a todas las Secretarías que, en caso de que contaran con uno o más Consejos Consultivos, enviaran el acta constitutiva y las minutas de cada sesión a fin de documentar dicha información y dar seguimiento a sus actividades. Lo anterior con el propósito de revisar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana.

11.- FIRMA DE CONVENIO DE COLABORACION CON LA CAIPNL

Con fecha 14 de abril del presente se firmó el Convenio de Colaboración con la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, con el objetivo primordial de promover y difundir de manera permanente, actividades tendientes a fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, así como la organización y clasificación de los archivos.

12.- PARTICIPACIÓN EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE OFICINAS DE SECRETARIO Y DIRECTORES

En cumplimiento al artículo 50 fracción XXIV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y al

Reglamento de Entrega- Recepción de Monterrey, hemos coordinado y participado en los trabajos de entrega-recepción de **4** unidades administrativas.

13.- PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS Y COMITÉS DE OBRAS Y ADQUISICIONES

En cumplimiento a la normatividad en materia de obras públicas y de adquisiciones hemos participado de manera permanente en **7** sesiones del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública y en **2** sesiones del Comité de Adquisiciones.

Igualmente participamos en **23** concursos de Obras Públicas y servicios relacionados con la misma y en **6** concursos en materia de Adquisiciones.

14.- AUDITORIAS Y REVISIONES

- Se continúa con el programa permanente de revisión preventiva y normativa del gasto público.
- Revisión de expedientes técnicos de obras, realizadas con recursos federales y recursos propios, así como la verificación de la obra en campo.
- Se realizaron visitas domiciliarias a proveedores y contratistas para conocer su estatus.
- Revisión a los contratos celebrados con la Administración Pública Municipal, turnados a la Secretaría de la Contraloría.
- Participación en las farmacias de las clínicas de servicios médicos, con el fin de verificar la cantidad y el tipo de medicamento surtido a los derechohabientes, así como la vigilancia al presupuesto asignado a los médicos de dichas clínicas.
- Revisión preventiva y permanente en Mesa de Hacienda en la Secretaría de Vialidad y Tránsito de Monterrey.
- Revisión general practicada al Instituto de la Juventud Regia.
- Revisión a los ingresos recaudados por concepto de ISAI, Predial y Modernización Catastral.
- Revisión a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología respecto a trámites de Licencias.
- Coordinación de los Trabajos para la revisión por parte del Despacho Roberto Martínez Abogados, en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.
- Revisión a las donaciones de la empresa Publitop, S. A.
- Supervisión a los tiempos de Simplificación Administrativa en las áreas de la Secretaría Ejecutiva, Tesorería, Servicios Públicos, Ayuntamiento, DIF, Desarrollo Urbano y Desarrollo Económico.
- Coordinación de los trabajos para llevar a cabo la Entrega-Recepción de la Administración 2006-2009.
- Participación en Acta de Entrega-Recepción de inmueble municipal en fecha 5 de febrero de 2009.
- Revisión a la Dirección de Inspección y Vigilancia.
- Revisión a la nómina de Servicios Públicos del mes de Octubre de 2008.

15.- LÍNEA DE ATENCIÓN A QUEJAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS.

A través de la línea **81-30-65-01**, los ciudadanos pueden denunciar las conductas irregulares de los servidores públicos, las cuales son atendidas en tiempo y forma, de manera imparcial y eficiente por parte del personal de la Contraloría Municipal. A la fecha se han recibido por este conducto un total de 87 quejas

16.- QUEJAS Y DENUNCIAS

Con la finalidad de garantizar certeza jurídica e imparcialidad en la atención, trámite y resolución de las quejas y denuncias interpuestas en contra de servidores públicos y garantizar a la ciudadanía la actuación firme y sin distinguos, además de dejar en claro a los servidores públicos de monterrey que no se tolerará ningún acto ilegal, en el periodo que se informa hemos realizado las siguientes acciones:

Dirección de Normatividad

- 9 Quejas Recibidas
- 3 Quejas Desechadas
- 9 Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Iniciados
- 10 Resoluciones
- 7 Inexistencias
- 3 Sancionados
- 1 Vistas ante el Ministerio Público

Comisión de Honor y Justicia

- 87 Quejas Recibidas
- 6 Quejas Desechadas
- 81 Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Iniciados
- 86 Resoluciones
- 63 Sancionados
- 5 Vistas ante el Ministerio Público
- 4 Recomendaciones de la CEDH

17.- ASESORÍAS Y SEGUIMIENTOS

Seguimientos de altas y bajas de funcionarios de la administración a efecto de que presenten su respectiva declaración patrimonial.

Representación por parte de la Dirección de Normatividad en las audiencias de pruebas y alegatos en los procedimientos de clausura definitiva ante la Comisión Revisora del artículo 68 bis del Reglamento de la Venta y consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Monterrey,

El presente informe lo suscriben en la Ciudad de Monterrey, N.L. a 15 de mayo del 2009, los C.C.:

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

ING. FERNANDO CAVAZOS RODRIGUEZ

DIRECTOR DE AUDITORIA

DIRECTOR DE NORMATIVIDAD

C.P. MARCOS RODRÍGUEZ DURÁN

LIC. GERARDO RAVELO LUNA

**COORDINADORA DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

LIC. VIRIDIANA DÁVALOS SILLER

**“ULTIMA HOJA CORRESPONDIENTE AL INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES DE
LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL 01 DE FEBRERO AL 30 DE ABRIL DE 2009”**