

DIRECCIÓN DE REGIMEN INTERNO

RESOLUCIÓN

-- Monterrey, Nuevo León a los 17-dieciséis días del mes de Enero del año 2017-dos mil diecisiete.-----
- - VISTO: Para resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número P.R.A. 73/2016, instaurado por ésta Contraloría Municipal de Monterrey, Nuevo León, en virtud del oficio DG/718/2016 de fecha 18 de mayo del 2016 emitido por la Lic. [REDACTED] encargada del Despacho de Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey Nuevo León, adjuntando acta circunstanciada de hechos levantada el día 18 de Mayo del 2016; así como diversos escritos firmados por empleados municipales de diferentes centros del DIF de Monterrey en donde se denuncia a la C. [REDACTED] Tercera Edad, de la Dirección General del DIF de Monterrey Nuevo León, por hechos que presumen infracción a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Nuevo León; ya que dicho Servidor Público sustraja mercancía como alimentos de diferentes centros del DIF de Monterrey.-----

RESULTANDO

PRIMERO: En fecha 02-dos de junio del año 2016, se dictó por parte de la Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal de Monterrey, el Acuerdo de Radicación, para formar el Expediente de Responsabilidad Administrativa habiéndose registrado bajo el número 79/2016.-----

SEGUNDO: En fecha 19-diecinueve de mayo del año 2016, se recibo oficio DG/718/2016, por parte de la Lic. [REDACTED] Encargada del Despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey, Nuevo León, en donde remite original del acta circunstanciada de hechos levantada en fecha 18 de mayo del 2016, así como diversos escritos firmados por empleados municipales de diferentes centros del DIF de Monterrey.-----

TERCERO: En fecha 20-veinte de mayo del año 2016, el Lic. [REDACTED] Contralor Municipal remite oficio P.M.C.M. 625/2016 al C.P. [REDACTED] en donde anexa oficio DG/718/2016 así como sus anexos enviado por la Lic. [REDACTED] Encargada del Despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey, Nuevo León.-----

CUARTO: En fecha 25-veinticinco de mayo del año 2016, el C.P. [REDACTED] Director de Auditoría de la Contraloría Municipal de Monterrey, envió oficio C.M.D.A. 142/2016, a la Lic. [REDACTED] Encargada del Despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey, Nuevo León, en donde solicita la intervención para las gestiones necesarias a efecto de que se les facilite todas los elementos necesarios y un espacio adecuado por el tiempo que dura la revisión al personal a su digno cargo con la finalidad de llevar a cabo una auditoría.-----

QUINTO: En fecha 31-treinta y uno de mayo del año 2016, el C.P. [REDACTED] Director de Auditoría de la Contraloría Municipal de Monterrey, envió oficio C.M.D.A. 153/2016, al Lic. [REDACTED] Contralor Municipal, en donde anexa el Informe Preliminar de Resultados de la Auditoría número CMDA-SS-142-001-015/16, consistente en la revisión de los Recursos Financiero, Humano y Material de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de fecha 25 de mayo del 2016.-----



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



SEXTO: En fecha 02-dos de junio del año 2016, el Lic. [REDACTED] Contralor Municipal remite oficio P.M.C.M. 659/2016 a la Lic. [REDACTED] Directora de Régimen Interno de la Contraloría Municipal en donde remite original del oficio C.M.D.A. 153/2016 por parte del C.P. [REDACTED] Director de Auditoría de la Contraloría Municipal de Monterrey, en el cual remite Informe Preliminar de Resultados de la Auditoría número CMDA-SS-142-001-015/16. -----

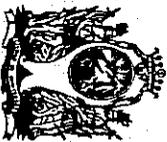
SEPTIMO: En fecha 02-dos de junio del año 2016-dos mil dieciséis, se giró oficio número C.M.D.R.I.329/2016 al Lic. [REDACTED] Director de Recursos Humanos del Municipio de Monterrey para que proporcionó información referente a la fecha de ingreso y/o baja, nivel jerárquico, percepciones, área de adscripción y puesto, así como el R.F.C. y domicilio que proporciono la C. [REDACTED] por lo que el día 02 de junio del 2016, se recibió oficio DRH/719/2016 por parte del Lic. Edgar Guillen Cáceres, Director de Recursos Humanos del Municipio de Monterrey, en donde informa lo solicitado por parte de esta autoridad. -----

OCTAVO: En fecha 02-dos de junio del año 2016-dos mil dieciséis, se presenta por sus propios medios la C. [REDACTED], quien se desempeñaba como Encargada del Despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey, Nuevo León; quien compareció para ratificar en todas y en cada una de sus partes el contenido y firma del oficio DG/718/2016 de fecha 18 de mayo del 2016, en el cual remite acta circunstanciada de hechos. -----

NOVENO: En fecha 28-veintiocho de septiembre del año 2016-dos mil dieciséis, se realizó acuerdo por parte de esta autoridad en donde se gira oficio C.M.D.R.I. 580/2016 a la Lic. [REDACTED] Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey; para que comuniqué de la manera más atenta a las C.C. [REDACTED] para que debidamente identificadas acudan ante esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal, ubicada en la calles de Zaragoza y Ocampo s/n, Palacio Municipal Segundo Piso en el Centro de esta ciudad; motivo por el cual se establece el día 04-cutaro de octubre del 2016 a las 10:00-diez horas para la C. [REDACTED] a las 11:00-once horas para la [REDACTED] a las 12:00-horas [REDACTED] a las 14:00-catorce horas la C. [REDACTED] a las 15:00-quince horas la C. DEMETRIA MORALES SUSTAITA y por último a las 16:00-dieciséis [REDACTED] haciéndoselos de su conocimiento para la práctica de una declaración informativa. -----

DÉCIMO: En fecha 04-cuatro de octubre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 10:00 diez horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal la C. [REDACTED] para su comparecencia informativa manifestando lo siguiente:

"..... Que sí conozco a [REDACTED] desde el año 2010 que empecé a trabajar en el DIF ya que ella es mi jefa de cocina de todas las guarderías y de la casas club del adulto mayor, ya que yo actualmente estoy en cocina en la Guardería Monterrey 45 La Estanzuela, y mi función llegar a las 6:45 horas, me pongo la filipina, la maya y cubre bocas, posteriormente empiezo a preparar los alimentos que le toca a los niños en ese caso el desayuno sirviendo a las 08:00 a 08:30, horas después de esa hora recogemos los platos vasos cucharas se lavan todo lo que se utilizó posteriormente se realiza el aseo de todo el lugar, posteriormente mi compañera [REDACTED] simplemente a realizar la comida como picar lo que se va utilizar en la comida para los niños cinco sirviendo a las 12:00 a 12:30, posteriormente se limpia todo lo utilizado; a las 12:30 a 13:00 empezamos a darle de comer a los niños más grandes, después de concluir mi compañera empieza a recoger los utensilios para lavarlos; ya que posteriormente a las 15:00 a 15:30 horas empezamos a servir la merienda posteriormente se limpian los utensilios utilizados para salir a las 16:00 horas; sin embargo cuando es martes llego a la vendura, llega el proveedor y baja la mercancía, posteriormente nosotros yo o mi compañera [REDACTED] le verificamos si existe todo lo que nos lleva solo que exista ya que no tenemos pesa para verificar los kilos, al terminar que verificar la mercancía la firmamos y ponemos el número de nómina, y se realiza exactamente los mismo el miércoles ya que ese día llega la carne, ya que recuerdo en el mes de mayo del 2016 mi jefa de nombre [REDACTED] me dijo que la firmara una remisión sin observar que dejara alguna mercancía, no dejándome ver qué tipo de remisión y que tenía en la descripción ya que en ese momento que le comente que de que era me puso una libreta para no observar de que se trataba; no acostumbró a firmar nada sin ver pero en ese momento me sentí



presionada ya que ella me dijo que le firmara que no era nada malo, así como recuerdo que en ocasiones observábamos yo y mi compañera que [redacted] que se llevaba pan binto carne y verdura mencionado que era para otra guardería sin que realizáramos algún documento donde salía la mercancía. Por último quiero manifestar a usted que en el mes de mayo o junio del 2016, sin recordar la fecha exacta, acudí una persona de nombre [redacted] manifestó que era del Departamento de Auditoría de la Contraloría de Monterrey, pidiéndome que le contestara diversas preguntas las que recuerdo son muy relacionadas con mi labores en mi trabajo, desea que esa declaración es similar a lo que dije en esta autoridad, recordando que firme el documento de la declaración, reconociendo que si lo firme es todo lo que tengo que declarara...."

DECIMO PRIMERO: En fecha 04-cuatro de octubre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 11:00 once horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal: la C. [redacted] para su comparecencia informativa manifestando lo siguiente:

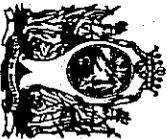
"...Que si conozco a [redacted] ya que ella era mi jefa, empecé en la administración de [redacted] ya que ella estaba a cargo de la oficina de cocinas de guardería y adujo mayor lo cual ella se encargaba de hacer los pedidos de las mercancías de abarrotes, carnes, verduras eso era hasta lo que yo sé, teniendo el puesto de jefa de nosotras las cocineras estando la de voz en la guardería de nombre [redacted] en la colonia Lomas Modelo en el municipio de Monterrey, en esta guardería estoy yo y mi compañera de nombre [redacted] lo cual realizamos desayuno, almuerzo, comida y merienda en ocasiones nos turnamos para realizar las funciones ya que nuestro horario es de 07:00 a 16:00 horas, cuando es el día martes llega verdura y miércoles la carne, ya que ninguna es encargada de recibir la mercancía lo hacemos quien está desocupada realizamos lo siguiente llega el proveedor verificamos la mercancía que va dejar el chequear si esta todo correcto se procede a firmar la que recibe la mercancía y se estampa el número de nómina en la hoja de remisión que lleva el proveedor, posteriormente llega el miércoles se hace el mismo procedimiento si esta todo correcto se firma la que recibe y se pone el número de nómina, que recuerdo en el mes de mayo del 2016 aproximadamente llego [redacted] con unas hojas diciéndome que eran de Presidencia de Monterrey mencionándome que firmara dichas hojas yo como no sabía que era y como ella era mi jefa los firme, desconociendo que era lo que firme, ya que ese día fue mi error no verificar que era ese documento, así como recuerdo en el mes de junio o julio del 2016 que no nos llegaba el proveedor de carne, desconociendo el motivo porque no llegaba, acto seguido es la primera vez que se me entera de este hecho ya que es la primera vez que me entrevista la Contraloría de Monterrey...."

DECIMO SEGUNDO: En fecha 04-cuatro de octubre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 12:00 doce horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal: la C. [redacted] para su comparecencia informativa manifestando lo siguiente:

"...Que si conozco a [redacted] ya que ella era la jefa de cocina, desde el año 2013 aproximadamente, así como ella tenía como funciones: realizar los pedidos de insumos que se utilizaban en la guardería ya que yo soy cocinera en la guardería de nombre Formery 114 ubicado en la misma colonia, teniendo como mis funciones preparar los alimentos para los niños, realizando el almuerzo, comida y merienda, ya que para realizar lo anterior, nos surtían la verdura los lunes teniendo como procedimiento llega el proveedor de la empresa hortaliza, posteriormente recibo la mercancía al verificar que todo este correcto firmo la factura misma que me deja una copia como comprobante y él se lleva otra copia, posteriormente la cuando en los refrigeradores; así como el martes llegaba la carne como proveedor de nombre [redacted] realizando el mismo procedimiento, acto seguido por semana las recogí [redacted] todas las facturas de los proveedores; es importante mencionar que cada semana desde que yo recuerdo [redacted] llegaba conmigo a la guardería y me comentaba que necesitaba insumos para la guardería Nueva Esperanza llevándose en ocasiones arroz, azúcar, carne, fíjol en ocasiones era diferente los insumos pero siempre se llevaba algo, no teniendo ningún registro de salida ya que ella siempre llegaba cuando tenía mucho trabajo y en esa guardería yo estoy sola. Que en el mes de mayo del 2016, fue [redacted] a la guardería donde estaba, mencionándome que se me habían olvidado firmar unas facturas ya que yo estaba bien ocupada, como eran facturas que era de las que siempre nos llevan yo por eso las firme, ya que era mercancía que ya nos habían surtido según [redacted] ya que como ese día estaba muy ocupada ope por firmar recordando que eran tres facturas. Que también recuerdo que la [redacted] la subdirectora del DIF, sin recordar el mes me comentó que si una factura de carne tenía mi firma y si las reconocía diciéndole que dicha firma no eran mía ya que mi firma es de molde y la que estaba en la factura era con letra pagada muy bonita. Por último quiero manifestar a usted que en el mes de mayo del 2016, sin recordar la fecha exacta, acudí una persona sin recordar el nombre del Departamento de Auditoría de la Contraloría de Monterrey, pidiéndome que le contestara diversas preguntas las que recuerdo son muy relacionadas con mi labores en mi trabajo, desea que esa declaración es similar a lo que dije en esta autoridad, recordando que firme el documento de la declaración, reconociendo que si lo firme es todo lo que tengo que declarar...."

DECIMO TERCERO: En fecha 04-cuatro de octubre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 14:00 catorce horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal: la C. [redacted] para su comparecencia informativa manifestando lo siguiente:

"...Que si conozco a [redacted] desde hace cinco años aproximadamente, ya que ella estaba conmigo en la cocina cuando empecé a trabajar en el Municipio de Monterrey, posteriormente me cambiaron a otro lugar y actualmente estoy en el Centro de nombre Mejores Memoras ubicado en la calle progreso sin recordar el número en la colonia Treviño en el municipio de Monterrey, ya que la



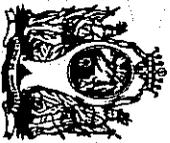
función de [redacted] era de surtir los insumos ya que le hablabamos para pedirle algún insumo que no contábamos, así como nos verificaba la higiene de nosotros para pedirle como mi función es cocinera lo cual realizó la comida a los niños que están en el Centro, así como verificamos que todos los martes llegan la verdura y los miércoles llega el proveedor de carne, llevamos la mercancía si todo está completo la firmamos la nota de remisión si algún proveedor no queda en el Centro, acto seguido nosotros le enviamos con el choler de nombre [redacted] sin recordar apellidos las notas de remisión a [redacted] o cuando ella iba se la dábamos personalmente dichas remisiones. Que siendo aproximadamente en el mes de marzo del 2016, recuerdo que fue [redacted] al centro a solicitar tortillas para un evento lo cual se le proporciono tres kilos de tortilla ya que eso era cada mes aproximadamente ya que no era seguido. Así como en el mes de marzo o abril del 2016 aproximadamente fue [redacted] al centro donde laboro diciéndome que le firmara unas remisiones siendo tres o cuatro sin embargo las que firme como siempre firmo las remisiones con letra pegada [redacted] posteriormente se las entregue, ya que en ocasiones era normal ya que el proveedor le falta mercancía el mismo lo dejaba en el DIF y ahí le daba la remisión a ella por ese motivo firme los documentos. Es importante mencionar que en el mes de mayo aproximadamente una compañera de nombre [redacted] sin recordar apellidos me comenta que la Lic. [redacted] del DIF quería hablar conmigo y que me esperaba en el súper 7, por tal motivo me dirigí al lugar que ella me dijo, antes de llegar observé un vehículo Tsuru color blanco sin recordar más características, en el cual iba conduciendo Fernando Choler de la Lic. [redacted] posteriormente detiene su marcha el vehículo antes de serlo observando a la Lic. [redacted] que forma de bromo "le vamos a raplar muhequita" posteriormente subo al coche estando ella, el chofer y su asistente de nombre Irma [redacted] pasamos aproximadamente cuatro cuadras el coche detiene su marcha y en ese acto dice la Lic. [redacted] "bájense tengo que hablar con Lupita" por lo que estando solamente ella y yo me dice: "traigo esta hoja en la cual existe un problema diciéndole, de que se trata mostrándome una hoja de remisión en la cual observo que solamente es mi nombre y mencionándole que esa no es mi firma, acto seguido ella dice que le iban a mandar de la oficina la misma hoja pero con mi firma mostrándome, diciéndole que la segunda hoja si es mi firma, diciéndome "recuerda que tenemos un alcalde que fue procurador" de una forma intimidante, así como después de eso me comenta que el día siguiente me iba a mandar una hoja en la cual iba a contener que no era mi firma la que aparece solamente mi nombre, posteriormente se subieron las dos personas y me dejan en el trabajo; al día siguiente siendo las 11:00 horas aproximadamente fue [redacted] al Centro a que le firmara el documento que un día antes la Lic. [redacted] me comento que le firmara. Por último quiero manifestar que es la primera vez que se me entrevistó la Contraloría de Monterrey...

DECIMO CUARTO: En fecha 04-cuatro de octubre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 15:00 quince horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal; la C. [redacted] para su comparecencia informativa manifestando lo siguiente:

"...Que si conozco a [redacted] desde mayo del 2015, ya que ella era mi jefa en el departamento donde laboro lo cual es cocina y actualmente estoy en la guardería de la Fomerrey 114. Ya que ella tenía como funciones que nos proporcionaba los insumos que nos faltaba en la cocina para realizar nuestras funciones las cuales son: el realizar la almuerzo, comida y merienda para los niños de la guardería; así como también el verificar cuando llegan los proveedores recibíamos la mercancía que todo lo que estaba en la nota de remisión si lo surtía el proveedor si estaba todo correcto le firmábamos la nota y nos quedamos con una copia y otra se lo lleva el proveedor, como tengo poco tiempo de trabajo en varias notas de remisión no la firmábamos solo la dejamos en la guardería por desconocimiento. Pero recordando desde que yo entre [redacted] y solicitaba frijol, carne e insumos vanos, diciendo que ella lo ocupada para otra guardería o en alguna parte, sin firmar nada de salida ya que como era la jefa no le decíamos nada, sin embargo también ella en ocasiones nos llevaba cosas como tomate, verdura o carne lo que nos hiciera falta ya que el proveedor no iba como en el mes de noviembre del 2015 y febrero del 2016 como debía estar programado ya que se decía que no se les habían pagado, así como en el mes de marzo o abril del 2016 fue a la guardería Lic. [redacted] llevándome una nota de remisión diciéndome que los de Contraloría habían chegado la nota y que pareciera que no era mi firma por lo que el mostrámela observé que efectivamente no es mi firma, por lo que ella hace constar en un documento la aclaración de la falsificación de mi firma, por lo que yo firme dicho documento. Por último quiero manifestar a usted que en el mes de abril o mayo del 2016, sin recordar la fecha exacta, acudí una persona sin recordar el nombre del Departamento de Auditoría de la Contraloría de Monterrey, pidiéndome que le contestara diversas preguntas las que recuerdo son muy relacionadas con mi labores en mi trabajo, desea que esa declaración es similar a lo que dije en esta autoridad, recordando que firme el documento de la declaración, reconociendo que si lo firme es todo lo que tengo que declarar..."

DECIMO QUINTO: En fecha 04-cuatro de octubre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 15:00 dieciséis horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal; la C. [redacted] para su comparecencia informativa manifestando lo siguiente:

"...Que si conozco a [redacted] desde el 01 de octubre del 2014, que solamente como jefa ya que no teníamos ningún tipo de amistad, que solamente tenía comunicación con ella cuando hacía falta algún tipo de insumo como por ejemplo tortilla o verdura le hablabamos a ella y posteriormente nos llevaba los insumos solicitados, que mi función consiste en la preparación alimentos para los niños tales como el desayuno, la comida y la merienda en la guardería ubicada en la colonia San Bernabé en el municipio de Monterrey, ya que también realizábamos la verificación de productos los días martes y miércoles de los proveedores que llevaban insumos que ocupábamos, chequeando que todo esté correcto firmando las notas de remisión agregándole el número de ndmna, si llegara a faltar algo o que estuviera algún producto en mal estado no le firmábamos al proveedor hasta que llevara los



insuimos que estaban buenos en la nota de remisión, al terminar el mes siempre [redacted] iba y recogía todas las notas de remisión que llegaba a la guardería, es importante mencionar que en ocasiones me mandaban al Asilo Nueva Esperanza y observaba que en dicho asilo había mucha necesidad y como yo toda la semana estaba en la guardería de San Bernabé le comentaba a [redacted] en la guardería tenemos insuimos, en ocasión ella se llevaba de la guardería de San Bernabé al Asilo Nueva Esperanza en lo cual en una ocasión me percale, Es importante mencionar sin recordar la fecha exacta pero si era un día viernes [redacted] fue a la guardería a solicitarme canela para llevarse/a al asilo nueva esperanza y al día siguiente a mi me locaba cubrir el asilo observe que efectivamente los insuimos que había solicitado un día antes estaba en el asilo Nueva Esperanza, así como también recuerdo que anteriores administraciones había mucha carencia y [redacted] de su dinero nos mandaba a comprar tortillas porque no había; así como en el mes de mayo del 2016 aproximadamente fue a la guardería Lic. [redacted] Coordinadora, diciéndome que si yo había firmado una remisión y al observarla me percale que no era mi firma, por lo que ella hace constar en una acta administrativa dicha falsedad, misma que ella realizo de su puño y letra, firmando yo y la enfermera Karla...

DECIMO SEXTO.- En fecha 21-veintuno de octubre del 2016-dos mil dieciséis, se realizó acuerdo por esta autoridad, en donde se realizó la consulta del nombre de la C. [redacted] de Nuevo León y ante la Contraloría de Transparencia Gubernamental del Estado existe inscrita resolución de autoridad competente que les impusiera sanción lo anterior de conformidad con las constancias a las ligas de informática http://www.cytg.nl.gob.mx/servidoresps/TAA/sancionados_search_form.php y <http://www.rspss.gob.mx/Sancionados/publica/buscapublicas.jsp> respectivamente cuyo resultado obra en autos mediante la impresión de las pantallas respectivas. -----

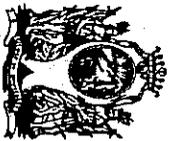
DECIMO SEPTIMO: En fecha 27-veintisiete de Octubre del 2016, se dictó el Acuerdo de Inicio del presente Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en contra de la C. [redacted] adscrita a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey; por las presuntas violaciones a las fracciones I, XXII, XXXV y LXVIII del artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, señalando a las 11:00-once horas del día 03-tres de noviembre del 2016-dos mil dieciséis, a fin de que tuviera verificativo la audiencia de ley a que se refiere el artículo 83 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y los Municipios de Nuevo León. -----

DECIMO OCTAVO: En fecha 03-tres de noviembre del año 2016-dos mil dieciséis, siendo las 11-once horas, se llevó a cabo la audiencia de ley establecida en el artículo 83 fracción II de la ley de la materia, a cargo de la funcionaria de nombre C. [redacted] -----

DECIMO NOVENO: En fecha 17-dieciséis de noviembre del año 2016-dos mil dieciséis se recibo por esta autoridad escrito por parte del Licenciado Tomas Torres Molina en el cual renuncia a la autorización que le fue otorgada por la C. [redacted] -----

VIGESIMO: En fecha 17-dieciséis de noviembre del año 2016-dos mil dieciséis, se recibo por esta autoridad escrito por parte de la C. [redacted] ----- en el cual aporta pruebas de su intención. -----

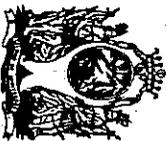
VIGESIMO PRIMERO: En fecha 01-primeros de Diciembre del año 2016-dos mil dieciséis, se dictó el Acuerdo en el cual se la aceptan las pruebas testimoniales y las confesionales con lo que respecta a la solicitud de la prueba de inspección esta autoridad administrativa se reserva el acuerdo respectivo hasta en tanto se recaben las testimoniales respectivas de las personas que laboran en los lugares donde solicitó dicha inspección, notificando el día 06 de Diciembre del 2016 a las Licenciada Lorenza Herrera Garza Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey, oficio para que informe que deberán presentarse las C.C. [redacted] -----



2016, así como notificándose a la promoverte de dicho acuerdo.----- el día 07 de diciembre del

VIGÉSIMO SEGUNDO: En fecha 07-siete de Diciembre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 10:00 diez horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal; la C. [REDACTED] para su testimonial ofrecida por la C. [REDACTED] manifestando lo siguiente:

- 1.- Conoce a [REDACTED] Contestando: Si, ya que era mi jefa inmediata.-----
- 2.- Si tiene algún lazo de amistad o parentesco con la C. [REDACTED] Contestando: No solamente laboral.-----
- 3.- Antes de la presente entrevista tuvo comunicación con Mónica Columba Barajas Orozco. Constando: No.-----
- 4.- Defina su puesto y funciones. Constando: Cocinera teniendo como funciones el desayuno y la comida para los niños de la estancia de nombre [REDACTED] la cual está ubicada en la calle Paseo de las Flores y Acueducto colonia Fomterrey 45 en el municipio de Monterrey, el lugar consta de varias áreas o salones, a la entrada está el lugar donde se recibe a los niños, luego a un lado dos salones, hacia atrás están otros dos salones, un pasillo, el comedor, la cocina, otro pasillo, dos baños, más atrás una pequeña bodega, dos baños para adultos y el área de patio, teniendo en el municipio de monterrey como 16 años aproximadamente, en esta estancia tengo 8 años y el resto de los años estaba en los comedores municipales, estando yo en el comedor número 4 el cual estaba en la colonia Nogales de la Sierra en la colonia Estanzuela en el Municipio de Monterrey.-----
- 5.- Dependiente directamente de [REDACTED] Constando: Actualmente no, ya que dependo de mi actual jefe de nombre Verónica sin recordar los apellidos, anteriormente si dependía de Mónica, pero desde hace como 7 meses que ya no es su jefa.-----
- 6.- Funciones de [REDACTED] Contestando: Que cuando era mi jefa era proveernos lo que se ocupara por ejemplo carne, despensa, tortillas todo lo que se ocupaba para realizar los alimentos, si faltaba algo nosotros se la pedíamos con referente a la alimentación, y cuando no estaba, le dejaban el recado con una compañera de nombre [REDACTED] cuando no habla presupuesto, pues no se adquiría. Por lo general apuntábamos los insumos que faltaban.-----
Se pasa a las preguntas interpuestas en el Interrogatorio por parte de la C. [REDACTED]
- 7.- Diga el testigo desde cuando conoce a la C. [REDACTED] Contestando: desde unos 7 años, cuando ella entró a trabajar al DJF.-----
- 8.- Diga el testigo si alguna vez se le ha pedido firmar remisiones por parte de la C. [REDACTED] Contestando: No, sólo de lo que ella le llevaba. Quiero aclarar que la forma de llevar el control o registro de todo alimento que se llevaba, era dos formas, una por medio de notas ó remisiones y la otra se anotaban los alimentos que entraban y salían, en una libreta y sólo yo lo llevo el control, aclaro además que cuando coincide que tenga alguna compañera cocinera también ella anotaba las compañeras que le llegaron a apoyar como cocinera eran [REDACTED] de esa forma llevaban el control de los alimentos que entraban o salía. Agregó que en cuanto a las notas o remisiones, los proveedores las entregaban y yo me encargaba o mi compañera en su caso, que estuviera completa la descripción de alimentos de cada nota o remisión para en caso de estar correcto, firmáramos de recibido, y todas las notas o remisiones deben tener la firma de alguna de nosotras, además nos dejaba una copia, nosotros las guardábamos y las entregábamos a la Licenciada [REDACTED] En cuanto a la otra forma de registro que era la libreta, ahí anotaba los alimentos que Mónica le pedía y ahí anotaba los alimentos que le entregaba a Mónica, ella se llevaba alimentos para otras áreas donde hiciera falta pero no me consta el lugar a donde las llevaba porque cuando ella se iba con los alimentos, yo continuaba con mi trabajo como cocinera.-----
- 9.- Diga la razón por la cual le faltaba insumo o alimentos. Contestando: por lo que en ocasiones no llegaba el proveedor porque no le pagaban, pero era muy raro que nos faltara insumos casi siempre completábamos.-----
- 10.- Diga la testigo si usted anota las salidas y entradas de insumos de la guardería en donde labora. Contestando: Si se anota en una libreta, misma que la tenemos en la guardería o con la otra forma de control que ya mencioné anteriormente y que consiste en la firma en la nota o remisión que traían los proveedores cuando llegaban al centro a entregar insumos o alimentos, una vez firmadas dichas notas o remisiones, y el proveedor se las llevaba y nos dejaba una copia. Y esas anotaciones era el único control que llevaban para registrar todos los insumos o alimentos que llegaban o salían, si yo nunca deje de firmar las entrada y salida para así tener un control de los insumos que entran y salen.-----
- 11.- Diga la testigo con cuánto tiempo se pedían los insumos cuando faltaban en su área de trabajo. Contestando: por decir un ejemplo el viernes le llamábamos por teléfono le solicitábamos para que el lunes o martes llegaran cualquier cosa que se llegara ocupar, si faltara algo entre semana le hablábamos por teléfono para que lo enviaran.-----
- 12.- Diga la testigo quienes estaban autorizadas a firmar al recibir los insumos. Contestando: Yo cuando estaba mi compañera también podía firmar las remisiones de nombre [REDACTED] esto quiere decir que no hay una persona específica responsable de firmar, aunque solo éramos las cocineras.-----
- 13.- Diga la testigo si se tiene pactado el día para recibir los insumos del proveedor. Constando: Si ya que el martes llegan las frutas, agua, verduras y tortillas y los miércoles llegan las carnes rojas, huevo, carnes frías y lácteos, por último el abarroto llega cada mes.-----
- 14.- Diga la testigo si daba apoyo cuando existían eventos en otras áreas. Contestando: Si, por ejemplo cuando era día del niño y en fechas memorables y el apoyo consistía en ir a servir comida.-----
- 15.- Diga la testigo si se tenía hora específica para recibir el pedido. Contestando: No, podría recibir en cualquier hora del día.-----
- 16.- Diga la testigo si daba apoyo con insumos o alimentos a otro centro de trabajo. Contestando: Si, me pedía la Lic. [REDACTED] para otro centro de trabajo como fíjole, carne, arroz, huevo y verdura, mismo que lo apuntaba en una libreta y cuando ella iba por las cosas me la firmaba de recibido, cuando ella no podía ir, me hablaba por teléfono que iba mandando al chofer y por consecuencia me firmaba el chofer de nombre Fernando sin recordar el apellido o [REDACTED] sin recordar el apellido, pero no me consta el lugar a dónde lo llevaban ya que luego que me firmaban de recibido, yo continuaba trabajando en mi área.-----
- 17.- Diga la testigo quien recogía los insumos para los apoyos a otros centros. Contestando: Podrían ser cualquiera de los tres.-----



18.- Diga la testigo la razón de su dicho. Contestando: Lo que manifesté me consta ya que así se realiza y me encuentro laborando en la estancia de nombre [REDACTED] ubicada en la calle Paseo de la [REDACTED] colonia Fomerrey 45 en el municipio de Monterrey, lo que no me consta es el destino de los alimentos o insumos que se llevaban de su área de trabajo, ya que luego de surtir, anotar los alimentos, me firmaban de recibido, se los llevaban y yo continuaba con mi labor en mi área de trabajo.

VIGESIMO TERCERO: En fecha 07-siete de Diciembre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 10:00 diez horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal la C. [REDACTED] para su testimonial ofrecida por la C. [REDACTED] manifestando lo siguiente:

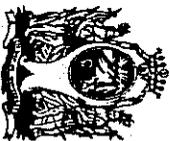
- 1.- Diga la testigo si conoce a [REDACTED] Contestando: Si, ya que era Jefa de cocina, en el departamento de Asistencia Social del Dir. Municipal de Monterrey, hasta hace aproximadamente 04-cuatro meses.
- 2.- Diga la testigo si tiene algún lazo de amistad o parentesco con la C. [REDACTED] Contestando: NO, solamente la relación laboral que exista.
- 3.- Diga la testigo si antes de la presente entrevistista tuvo comunicación con [REDACTED] Contestando: No, ya que después que dejó de laborar, no he vuelto hablar con ella.
- 4.- Defina la testigo su puesto y funciones. Contestando: Cocinera, con horario de 07:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, realizando las 03-tres comidas diarias, desayuno, comida y merienda, para los infantes, de la Estancia Infantil Rosario Garza Sada, en la cual he laborado desde hace aproximadamente 09-nueve años, ya que mis primeros 06-seis años labore en el comedor número 04-cuatro ubicado en la Nueva Estanzuela, Municipio de Monterrey, teniendo un total de aproximadamente 15 años trabajando para municipio.
- 5.- Diga la testigo si depende directamente de [REDACTED] Contestando: Si, dependía cuando la Sra. [REDACTED] era empleada Municipal, ya que fue mi Jefa Directa.
- 6.- Diga la testigo las funciones de [REDACTED] Contestando: No, yo solo le rendía cuentas de mi trabajo, por ser mi Jefa Inmediata, no se sus funciones.
- 7.- Diga la testigo desde cuando conoce a la C. [REDACTED] Contestando: Desde el inicio de la administración del [REDACTED] es decir desde el año 2012, ya que desde esa fecha ella llego como mi Jefa Inmediata.
- 8.- Diga la testigo si alguna vez se le ha pedido firmar remisiones por parte de la C. [REDACTED] Contestando: NO, las únicas remisiones que firmo son las que llevan los proveedores, ella nunca me ha solicitado firmar algún documento.
- 9.- Diga la testigo el procedimiento para pedir insumos cuando le faltaban. Contestando: Antes de que se terminara algún insumo, le marcaba por teléfono a la Lic. [REDACTED] diciéndole de chofer, firmando un vale de entrada de lo que mandaba, siendo estos insumos como el azúcar, arroz abarrotes, carnes o verduras, esto, cuando el insumo que surtían en las fechas determinadas se acababa antes de que volvieran a surtir. Ya que si bien es cierto que tengo que hacer cambios al menú, para evitar que algún insumo se deteriore, por ejemplo, si hay mucho queso tengo que cambiar el menú para poder utilizar el queso y evitar que se deteriore, es por eso que hay ocasiones que se termina algún insumo antes del tiempo programado, y hay que solicitar que se cubra, por lo que se le solicitaba a la Lic. [REDACTED] ahora a la Lic. [REDACTED] de la cual desconozco su apellido, pero que es la nueva Jefa del área, firmando de igual forma el vale del insumo que proporciona, llevando yo un control en una libreta de mi propiedad de los insumos que he solicitado, con motivo de que se han terminado con anticipación, lo cual sucede muy pocas veces, así mismo manifiesto que en la mencionada libreta, llevo un control de las remisiones que llegan, de los insumos que solicito y los insumos que me proporcionan fuera del pedido programado, haciendo esta actividad desde aproximadamente 05-cinco meses.
- 10.- Diga la testigo con cuanto tiempo se pedían los insumos cuando faltaban en su área de trabajo. Contestando: Todos los insumos tienen una fecha de surtido, por ejemplo los abarrotes se surten cada mes, la carne cada semana, pero si antes de que llegue la fecha en que se surte algún producto este se termina, me comunico con mi superior para que me lo haga llegar, por lo general me comunico con mi superior uno o dos días antes.
- 11.- Diga la testigo quienes estaban autorizadas a firmar al recibir los insumos. Contestando: Yo, pues estoy sola en el área de cocina, si algún pedido llega cuando yo ya no estoy, lo firma la encargada siendo está la C. [REDACTED] que quien desconozco su apellido pero tiene el puesto de administradora de la estancia infantil o quien está, pero eso casi nunca sucede porque soy yo la que por lo general recibe todo.
- 12.- Diga la testigo si tiene pactado el día para recibir los insumos del proveedor. Contestando: Si, los martes la verdura, tortilla y agua, el miércoles carne y lacteos, el abarrotes llega cada mes y la leche igual cada mes, el gas se surte cada quince o veinte días.
- 13.- Diga la testigo si daba apoyo cuando existían eventos en otras áreas. Contestando: Si, cuando se ocupaba y me lo solicitaba la Lic. [REDACTED] que siempre fueron en los días sábados o domingos, y el apoyo solo consistía en ayudar a servir platillos de comida, las cuales siempre las traían ya preparadas nunca me loco hacerlas o llevar productos de la instancia Infantil a dichos eventos.
- 14.- Diga la testigo si se tenía hora específica para recibir el pedido. Contestando: No, pero por lo general llegaban en la mañana antes de las dos de la tarde.
- 15.- Diga la testigo si daban apoyo con insumos a otro centro de trabajo. Contestando: No, nunca ví que se sacaran los insumos de mi área para llevarse los a otro lugar.
- 16.- Diga la testigo quien recogía los insumos para los apoyos a otros centros. Contestando: Yo nunca tuve conocimiento de que se llevaran apoyo a otros centros.
- 17.- Diga la testigo la razón de su dicho. Contestando: Por qué me consta.

VIGESIMO CUARTO: En fecha 07-siete de diciembre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 10:00 diez horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la



Contraloría Municipal; la C. [REDACTED] para su testimonial ofrecida por la [REDACTED] o manifestando lo siguiente:

- 1-Diga la testigo sus generales: Contestando: las que proporcione al inicio de la presente diligencia.
- 2- Diga la testigo si Conoce a [REDACTED] Contestando. - Que sí, porque fue mi jefa en la cocina desde que yo entré en septiembre de 2010 hasta hace unos tres o cuatro meses que la cambiaron por la Lic. [REDACTED] en las oficinas generales del DIF (Desarrollo Integral de la Familia en el área de la cocina, a espaldas de la Avenida Morones Prieto en Monterrey Nuevo León.
- 3.- Diga la testigo desde cuando Conoce a [REDACTED] Contestando. - desde que entré a trabajar en Diciembre de 2010.
- 4-Diga la testigo. - Si tiene algún lazo de amistad o parentesco o qué relación guarda con la C. [REDACTED] Contestando: Sólo como jefa de trabajo no nos juntamos como amigas ni es mi parente ni comadre.
- 5.- Antes de la presente entrevista tuvo comunicación con [REDACTED] Contestando: Que no tuvo comunicación con ella antes de esta entrevista que desde hace meses que no la ve desde que entro la Lic. [REDACTED] ignora apellidos) que sustituyó a la Lic. [REDACTED]
- 6.- Diga la Testigo en forma detallada la función que desempeña en la casa Club del adulto Mayor, Contestando: Soy cocinera y mi función es preparar los alimentos como sopa, fillojes, carne etcétera, para los abuelitos que van ahí a la casa club, aclarando que en la mañana llegamos y ponemos el agua para el café para los abuelos, y después nos ponemos a picar el tomate papa zanahoria, y guisamos la comida, limpiamos la mesa la ponemos los servimos la comida, esperamos a que terminen de comer ellos mismos nos traen los platos y las sobras las echan a la basura y nos dejan en la barrilla los platos y utensilios para que nosotras mi compañera Manuela Castoreña y yo los lavemos, limpiamos el comedor, para que posteriormente pasen a comer los demás del personal de ahí mismo. El lugar se compone de comedor, una cocina, una bodega.
- 7- Diga la Testigo si Depende directamente de [REDACTED] Que si era mi jefa directa hasta que la cambiaron por la Lic. [REDACTED]
- 8- Diga la Testigo las Funciones de [REDACTED] Contestando. - Era mi jefa, ella nos surtía la mercancía a nosotros cuando nos faltaba algo, como papa, tomate, latas de chicharos, latas de elote, y los insumos o alientos de la comida, ella lo hacía personalmente o a veces mandaba los insumos con el chofer quien se llama Rafael, no recuerdo los apellidos, o en ocasiones con el otro chofer de nombre Abel, no recuerdo los apellidos. Desconozco si hacia otras cosas eso es lo que a mí me consta.
- 9.- Diga la Testigo. - Si alguna vez se le ha pedido firmar remisiones por parte de la C. [REDACTED] Contestando: Que no a ella no le firmaba. Las remisiones son las notas de las mercancías que llevaban los Proveedores, por ejemplo cuando el proveedor de nombre la Hortaliza quienes eran los que llevaban el tomate, la cebolla, papas, etcétera, llegaban con la mercancía, yo la checaba y si estaba toda la mercancía descrita en la nota o remisión, la firmaba si faltaba algo no firmaba hasta que trajeran todo; igual hacía con el proveedor de la Carnicería San Juan cuando llegaban con la carne que las encargadas de recibir los insumos o alimentos, era mi compañera [REDACTED] a quien llamamos [REDACTED] y yo como cocineras, además anotaban en una libreta los alientos o insumos que llevaba cada proveedor.
- 10-Diga la Testigo a quien solicitaba insumos cuando hacen falta en su área de trabajo. Contestando: cuando estaba la Lic. [REDACTED] a ella, y ahora a la Lic. [REDACTED] cuando no estaba [REDACTED] cuando no estaba la Licenciada, le hablábamos y luego no lo mandaban con el chofer ya sea [REDACTED] quien acompañaba a la Licenciada [REDACTED] cuando llegaba el chofer, entregaba el pedido, verificaban que estuviera completo y mi compañera o yo, firmábamos de recibido en una hojitas membretados del DIF (Desarrollo Integral de la Familia) de esa forma llevaban el control, toda nota o remisión o en una hoja de la libreta, siempre se firmaba. Y se queda con ella la Lic. [REDACTED]
- 11.- Diga la Testigo en forma detallada cual es el Procedimiento a seguir para tener los insumos necesarios cuando realizan un evento que no está programado. Contestando: ellas en su momento le hablaban a la Lic. [REDACTED] o ella nos hablaba y nos decía que se ocupaba, por ejemplo: cuando necesitaba pollo, nos pedía que le apartáramos unos 6 o siete 7 kilogramos de pollo en una bolsa, además por decir mayonesa, galletas saladas y posteriormente llegaban a recoger el encargo y yo le firmaba una hojita con el sello, el logo del DIF (Desarrollo Integral de la Familia) que llenaba en frente de mí y a mano, donde se apuntaba lo que se iba a llevar recuerdo que algunas veces iba el chofer [REDACTED] lo acompañaba la Licenciada [REDACTED] quiero decir que así se sigue haciendo por la Lic. [REDACTED] cuando ya firmaban de recibido, se llevaban los alimentos o insumos y yo me quedaba a continuar mi labor, no me consista el destino de los alimentos o insumos.
- 12-Diga la Testigo el Procedimiento para pedir los insumos cuando le faltaban. Contestando. Yo le hablaba a [REDACTED] y ella directamente me los llevaba ella además personalmente con el chofer [REDACTED] tortillas, etcétera, y ella directamente me los llevaba ella además personalmente con el chofer [REDACTED] llegaban los dos, y si era muy temprano enviaba a [REDACTED] el otro chofer (no sabe apellidos) y yo les firmaba la hojita con el logo del DIF (Desarrollo Integral de la Familia) donde me apuntaban lo que me entregaban. Aclarando que a veces nos faltaban insumos porque variaba la cantidad de abuelos que acudían a veces iban más a veces menos.
- 13.- Diga la Testigo quienes estaban autorizadas a firmar al recibir insumos-Contestando mi compañera [REDACTED] YO. Aclarando que nunca deje de firmar las notas siempre que llegaban los insumos de los proveedores.
- 14 Diga la Testigo si tiene pactado el día para recibir los insumos del proveedor. Contestando. - el martes la verduras que la traía la compañía "la Hortaliza" y los miércoles la San Juan quienes traían la carne.
- 15-Diga la Testigo si daba apoyo cuando existían eventos en otras áreas. Contestando que sí y todavía y el apoyo consistía en hacer la comida e ir a serviría como al club de Leonos cuando es día del Abuelo, y actualmente en la casa Lomas del Adulto Mayor ayudando a hacer la comida.
- 16.- Diga la Testigo si se tenía hora específica para recibir el pedido. - Que no podía ser [REDACTED] en transcurso de la mañana o del día hasta las 4 (cuatro) de la Tarde que es la hora que salimos ya que nuestro horario es de las 7:00 horas a las 4:00 P.M. (las 16:00 horas)
- 17 -Diga la Testigo si daba apoyo con insumos a otro centro de trabajo. - Contestando: Que Sí, pero venía el chofer y la licenciada [REDACTED] a recoger el pedido y se hacía como yo lo explique antes se firmaba la hojita por mí de lo que yo les entregaba y se llevaban las cosas aclarando que así lo sigue haciendo la [REDACTED] y [REDACTED] sin saber nosotras Yo y [REDACTED] donde se llevaban las cosas.



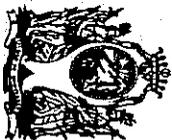
18.-Diga la Testigo quien recogia los apoyos para otros centros. - Contestando la Lic. [redacted] con el chofer [redacted] y ahora lo hace la Lic. [redacted] apellidos) con el mismo chofer [redacted] (ignora apellidos).
19.-Diga la Testigo la razón de su dicho -porque me señalaron en mi trabajo que se requería que vinieramos.

VIGESIMO QUINTO: En fecha 07-siete de Diciembre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 10:00 diez horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal; la C. [redacted] Torres, para su testimonial ofrecida por la C. [redacted] manifestando lo siguiente:

- 1.- Conoce a [redacted] Contestando: Si la conozco, porque entre a trabajar al DIF hace dos años y estoy laborando en la Estancia Provileon San Bernabé desde el 1 de octubre del 2014 hasta: el día de hoy que sigo laborando ahí. Y la Licenciada "Cunquis" desconociendo el nombre completo de ella, y me menciono que [redacted] sería mi jefa. Contestando: No es mi pariente, y solo nos tratamos como empleado y jefe.
- 2.- Si tiene algún lazo de amistad o parentesco con la C. [redacted] Contestando: 3.- Antes de la presente entrevista tuvo comunicación con [redacted] Constando: Pues sí, al momento de llegar aquí a la contraloría, y días pasados no tuve ninguna comunicación con ella, y la saludé al llegar sin hacerme algún comentario acerca del presente procedimiento.
- 4.- Defina su puesto y funciones. - Soy cocinera en la Estancia Provileon, mi trabajo consiste en preparar los alimentos y mantener la cocina y el comedor limpio, el área consta de varias áreas, a la entrada, está la recepción, luego del lado izquierdo está un salón y una oficina, y del lado derecho está el polivalente, además de dos salones y el baño, la única entrada y salida es al frente, las demás áreas ya descritas, están divididas.
- 5.- Dependiente directamente de [redacted] desde el mes de marzo ella era mi jefa, actualmente mi jefa es Verónica descanzo sus apellidos, pero sé que tiene el puesto de jefa.
- 6.- Funciones de [redacted] Llevaba insumos, al terminarse el gas ella pedía que se reabasteciera, recogía las notas y la papelería, ella en la administración pasada había faltantes y ella de su bolsa me daba dinero para comprar los insumos que hicieran falta, que no sabe de dónde provenía el dinero que le daba [redacted] sólo veía que lo sacaba de su bolsa, generalmente eran cantidades para comprar alimentos que por lo general eran aceite, azúcar, carne, tortillas que faltaran en ese momento, pero no le consta el origen de las cantidades de dinero que le daba.
- 7.- Diga la testigo desde cuando conoce a la C. [redacted] La conozco es de hace dos años, desde que entré a trabajar al DIF.
- 8.- Diga la testigo si alguna vez se le ha pedido firmar remisiones por parte de la C. [redacted] O. - No, en ninguna ocasión, yo le entregaba las notas de recibido de la carne, la fruta, la verdura, las tortillas, etc. Que los alimentos que se recibían en el área donde yo estaba asignada era en la cocina, y que las únicas que recibíamos era [redacted] y yo ya que sólo nosotras estábamos autorizadas y todas las notas deben estar firmadas de recibido, ya que el proveedor debe entregarnos una vez que mi compañera o yo las recibíamos.
- 9.- Diga la testigo si recibía en la ESTANCIA INFANTIL PROVILEON insumos por parte de [redacted] Si, recibía los insumos, carne, frijoles, azúcar, tortillas, etcétera. Que no sabía cuántas veces recibí alimentos de parte de [redacted] y el control que llevaban de los alimentos que Mónica consistía en anotar en una libreta las cantidades de alimentos es decir se anotaba lo que le llevara y la fecha, también se anotaba lo que [redacted] se llevaba y que las únicas responsables de llevar ese control y resguardo de esa libreta, era mi compañera y yo como cocineras. Además, todos esos registros los guardas los verifican si se revisa debe coincidir.
- 10.- Diga el testigo el procedimiento para pedir insumos cuando le faltaban. - Yo le marcaba por teléfono a [redacted] para pedirle lo que hacía falta, y después ella ya me traía los insumos que hacían falta.
- 11.- Diga la testigo con cuanto tiempo se pedían los insumos cuando faltaban en su área de trabajo. - Lo prevenía con al menos dos o tres días de anticipación para que me pudieran mandar los insumos ya que hacían falta porque no hay o en ese momento no había dinero para poder comprarlos.
- 12.- Diga la testigo quienes estaban autorizadas a firmar al recibir los insumos. - Nosotros las cocineras estábamos autorizadas a recibir los insumos.
- 13.- Diga la testigo si se tiene pactado el día para recibir los insumos del proveedor. - Sí, serían los martes que se reciben las hortalizas y los miércoles carnes rojas, lácteos y pollo.
- 14.- Diga la testigo si daba apoyo cuando existían eventos en otras áreas. - Sí, por lo general en el Asilo Nueva Esperanza, y la licenciada [redacted] me ordenaba dar el apoyo, el apoyo consistía en ir a desempeñar su función como cocinera a dicho Asilo.
- 15.- Diga la testigo si tenía hora específica para recibir el pedido. - No, los pedidos llegaban a cualquier hora.
- 16.- Diga la testigo si daba apoyo con insumos a otro centro de trabajo. - Cuando hacía falta, la licenciada [redacted] se llevaba los insumos que sobraban para el centro La Nueva Esperanza, todos los insumos que se mandaban para allá, era para evitar que se desperdiciaran los mismos, y siempre quedaba registro de los insumos que salían y en el centro La Nueva Esperanza ya registraban lo que llegaba. No recuerdo las fechas en que fui a dar apoyo como cocinera al otro centro, cuando [redacted] se llevaban los insumos se los llevaba en una camioneta blanca, con chofer quien sé que se llama [redacted], yo no los acompañaba porque mi trabajo era en el lugar de mi asignación.
- 17.- Diga la testigo quien recogía los insumos para los apoyos a otros centros. - Desconozco quien se encargaba de recoger los insumos, y en la Estancia Provileon se encargaba de recogerlos la licenciada [redacted].
- 18.- Diga la testigo a quien solicitaba los insumos cuando faltaban en su centro de trabajo. - Se los solicitaba a la licenciada [redacted].
- 19.- Diga la testigo la razón de su dicho. - Que vengo a declarar que todo lo que se me ha preguntado me consta ya que yo veía todo lo que se hacía en el centro.

[Firma manuscrita]

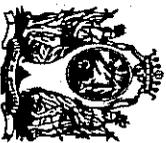
VIGESIMO SEXTO: En fecha 07-siete de Diciembre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 10:00 diez horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría



Municipal: la C. [REDACTED] para su testimonial ofrecida por la C. [REDACTED] manifestando lo siguiente:

- 1.- Conoce a [REDACTED] Contestando: Si la conozco, porque entre a trabajar al DIF hace dos años y estoy laborando en la Estancia Providen San Bernabé desde el 1 de octubre del 2014 hasta el día de hoy que sigo laborando ahí, y la licenciada "Cuquis" desconociendo el nombre completo de ella, y me menciono que [REDACTED] sería mi jefa.
- 2.- Si tiene algún lazo de amistad o parentesco con la C. [REDACTED] Contestando: No es mi pariente, y solo nos tratamos como empleado y jefe.
- 3.- Antes de la presente entrevista tuvo comunicación con [REDACTED] Contestando: Pues sí, al momento de llegar aquí a la contraloría, y días pasados no tuve ninguna comunicación con ella, y la saludé al llegar sin hacerme algún comentario acerca del presente procedimiento.
- 4.- Defina su puesto y funciones: contestando: soy cocinera, hago comida para la Casa Hogar Esperanza, además barre trapas y lava trastes, recibimos insumos comestibles de los proveedores. Para la casa hogar, aclarando que cuando ingrese a laborar, en el periodo del Presidente Municipal [REDACTED] me asignaron a la Cocina General del DIF, después en el segundo año del Presidente Municipal [REDACTED] me asignaron a la Casa Club de los Altos, aquí dure 3 tres meses, Posteriormente me asignaron donde me encuentro laborando actualmente, la Casa Hogar Nueva Esperanza.
- 5.- Diga si Depende directamente de [REDACTED] Contestando: que actualmente no depende de la C. [REDACTED] que si fue su jefa inmediata pero no recuerda desde que fecha dejo de ser su jefa.
- 6.- Diga las Funciones de [REDACTED] Contestando: Que no las conoce.
- 7.- Que diga la testigo que relación guarda con [REDACTED] contestando: que ninguna.
- 8.- Que diga la testigo si alguna vez se le ha pedido firmar remisiones por parte de la C. [REDACTED] Contestando: No, que siempre las llevan los proveedores, y firma de recibido la [REDACTED].
- 9.- Que diga la testigo si anota la salida y entrada de insumos del Asilo Nueva Esperanza en donde labora: contestando: Que Si las anota en una libreta llevando el registro por día de lo que le llevan los proveedores, y aclarando que cualquiera que este laborando en la cocina, pueden recibir los productos de los proveedores y que existen ocasiones que se les olvida anotar ya que lo hacen después de que reciben los productos, que todos lo que reciben los insumos lo anotan en la libreta, misma que permanece en la bodega de la cocina, aclarando que me refiero a la casa hogar donde laboro; aclarando que son cuatro las personas que trabajan como cocineras en Asilo Hogar Nueva Esperanza, que son [REDACTED] de 7:00 siete a 15:00 quince horas, la compareciente estoy de 6:00 seis a 15:00 quince horas, [REDACTED] ambas de 10:00 diez a 19:00 diecinueve horas.
- 10.- Diga la testigo el procedimiento detallado de la solicitud y recepción de los insumos cuando hacen falta: Contestando: Que la compareciente veía que las hacía falta en la semana y hacía la solicitud por vía teléfono a la oficina de Nutrición la cual está ubicada en oficinas generales, en ocasiones contestaba [REDACTED] no recordando su apellido, la cual quedo como cocinera en oficinas generales y después encargada de almacén, que la identificaban sin nombramiento, y ellas las tomaban el pedido de los insumos faltantes, que también en ocasiones las demás compañeras [REDACTED] y las de la tarde [REDACTED] hacían los pedidos, agregando que en ocasiones también hacían el pedido de insumos mediante una hoja de libreta anotando los faltantes y que se los entregaban a los choferes de la Dependencia de la Asistencia Social, Aclarando que los insumos que faltaban eran pocos, que solo eran para completar el consumo de la semana, que eran huevos, frijol, aceite comestible, azúcar, que les faltaban porque, según el proveedor, no le pagaban los envíos y por eso no entregaban.
- 11.- Diga la testigo con cuanto tiempo se pedían los insumos cuando faltaban en su área de trabajo: contestando: No sabría decirle porque no sabía que insumos faltaban o sobraban.
- 12.- Que diga la testigo quienes estaban autorizadas a firmar al recibir los insumos: Contestando: todas las cocineras estaban autorizadas para recibir los insumos, que cualquiera que estaba desocupada recibía los insumos.
- 13.- Diga la testigo si tiene pactado el día para recibir los insumos del proveedor: contestando: Que si tienen día específico los días martes va la tortilla y la verdura, los miércoles van de la carnicería San Juan con los lácteos y la carne, el abarrote va una vez al mes a veces los primeros días y a veces la segunda semana que hasta que les autorizan los pedidos.
- 14.- Diga la testigo si daba apoyo con insumos a otros centros de trabajos contestando: que han sido muy pocos los apoyos que ha dado El Hogar Nueva Esperanza, porque no manejamos grandes cantidades de insumos, que los insumos solicitados para los apoyos son manteca de cerdo, huevos, jamón, que se ocupaba para un evento de las Casa Club, eventos en las Oficinas Generales, que no recuerda cuantas veces se hizo la solicitud de insumos, pero recuerda que fueron muy pocas ocasiones.
- 5.- Que diga la testigo si daba apoyo cuando existían eventos en otras áreas: Contestando que una sola vez ha ido apoyar a un evento al Club de Leones, que no recuerda, que fue el día del abuelo, que el apoyo consistió en ayudar a servir los platicos.
- 16.- Diga la testigo si tenían hora específica para recibir el pedido: contestando: que no, que lo podían recibir a cual hora laboral.
- 17.- Diga la testigo quien recogía los insumos para los apoyos a otros centros: contestando: que a veces iba la señora [REDACTED] quien es el chofer de nutrición, o cualquier otro chofer que iba para allá. Diga la testigo la razón de su dicho: que le consta todo lo anterior. Por último quiero manifestar que siempre ha habido faltantes y robos hormiga de productos, y los reportaban a la encargada de la Casa Hogar Nueva Esperanza a la señora [REDACTED] que no sabe sus apellidos, y al ver que había faltantes empezó a llevar el control de los insumos en el área que trabaja, en una libreta, incluyendo desde que empecé esta administración.

VIGESIMO SEPTIMO: En fecha 07-siete de Diciembre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 10:00 diez horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal: la C. [REDACTED] para su testimonial ofrecida por la C. [REDACTED] manifestando lo siguiente:



- 1.- Conoce a [REDACTED] Contestando: Si la conozco, ya que ella fue mi jefa desde la administración de Larrazábal, sin recordar la fecha exacta, hasta diciembre de 2015, en el comedor de las oficinas generales del DIF.
- 2.- Si tiene algún lazo de amistad o parentesco con la C. [REDACTED] Contestando: No, ninguno, solo fue pura relación laboral con ella.
- 3.- Antes de la presente entrevista tuvo comunicación con [REDACTED] Contestando: No, en ningún momento tuvo comunicación con ella.
- 4.- Defina su puesto y funciones. - Mi puesto es en la cocina de la guardería Laura Barragán de Elizondo, se encuentra en Lomas Modelo, mis funciones son la preparación de los alimentos para niños de un año a cinco años en la mañana y en la vespertina con niños de seis años a once años, además de la limpieza, recibir a los proveedores, firmar las notas de recibido de los proveedores la guardería se compone de tres áreas, Casa del adulto mayor, la guardería mañana y Guardería Vespertina. La cocina es la misma para las dos guarderías. Estoy asignada ahí desde hace dos años y medio, ya que anteriormente estaba asignada como cocinera en las oficinas generales del DIF Monterrey.
- 5.- Dependiente directamente de [REDACTED] - Si dependo directamente de ella.
- 6.- Funciones de [REDACTED] Pues nos da cualquier cambio respecto a las comidas, o nos informaba de que había que cubrir algún evento, cuando había que apoyar a la cocina de mi mismo centro.
- 7.- Diga la testigo desde cuando conoce a la C. [REDACTED] - La conozco desde hace unos cinco o seis años aproximadamente.
- 8.- Diga la testigo si alguna vez se le ha pedido firmar remisiones por parte de la C. [REDACTED] - No, en ningún momento se me ha pedido eso. Remisiones son unas hojas o notas que llevan los proveedores cuando llegan a las instalaciones a entregar insumos o alimentos. Los encargados de recibirlos los encargados era sólo cocineros en las oficinas del DIF cuando estuve asignada, tuve como compañeras a Felicitas Saucedo Velasco, Xóchitl Esquivel Caril, el procedimiento para recibir alimentos consistía en recibir al proveedor con los pedidos, mis compañeras o yo dependiente quien recibiera, velamos la nota o remisión, checábamos que estuviera completa, firmábamos de recibido, el proveedor se llevaba una y nos dejaba una copia, esa copia la entregábamos a la Licenciada Mónica, esa era la forma de control o registro de los alimentos o insumos que llegaban.
- 9.- Diga la testigo si recibía en la en las oficinas generales del DIF insumos por parte de la C. [REDACTED] - No, yo sólo recibía insumos de parte de los proveedores.
- 10.- Diga el testigo el procedimiento para pedir insumos cuando le faltaban. Se le comunicaba a [REDACTED] de los insumos o alimentos que hacían falta, nosotros no hacíamos un presupuesto de lo que teníamos que usar, ya que la licenciada [REDACTED] se encargaba de hacer la proyección de ella, los eventualmente los pedía, más desconozco el procedimiento que ella llevaba para pedir los insumos.
- 11.- Diga la testigo con cuanto tiempo se pedían los insumos cuando faltaban en su área de trabajo. - Se pedían con dos días de anticipación, ya que se terminaban, porque se usaban en las comidas que se preparaban en las oficinas.
- 12.- Diga la testigo quienes estaban autorizadas a firmar al recibir los insumos. - Las recibía cualquier persona que estuviera asignada a la cocina, ya sea mi compañera [REDACTED] N y yo, pues ahí llegaban los insumos, en ocasiones nos turnábamos una semana cada quien, para firmar de recibido, y siempre se firmaban todas las facturas que se recibían.
- 13.- Diga la testigo si se tiene pactado el día para recibir los insumos del proveedor. - Si, llegaban los martes y los miércoles alrededor de las once de la mañana a las doce del mediodía.
- 14.- Diga la testigo si daba apoyo cuando existían eventos en otras áreas. - En ocasiones si apoyaba en otras áreas por orden de la licenciada [REDACTED].
- 15.- Diga la testigo si tenía hora específica para recibir el pedido. - Alrededor de las once de la mañana y doce del mediodía.
- 16.- Diga la testigo si daba apoyo con insumos a otro centro de trabajo. - En ocasiones si, la forma de registro era la siguiente: se expedían vales de salida donde se anotaba lo que se ocupaba, luego de ser revisados, eran firmados por parte de la licenciada [REDACTED], los insumos se los llevaba el chofer [REDACTED] de quien desconozco su nombre completo, ya que él manejaba la camioneta en la que se llevaban los insumos, en ocasiones se iba él o en otras se iba Abel y la licenciada [REDACTED] yo me quedaba para seguir con mi trabajo, luego, en el centro donde pedían los insumos tenían que firmar de recibido, más desconozco si llegaban completos al centro al que se mandaban ya que yo me quedaba en la cocina, posteriormente el chofer [REDACTED] se traía los vales firmados por el centro en que se dejaron los insumos y una vez de regreso a la oficina, los recibía la licenciada [REDACTED] yo en lo personal no me encargaba de llevar algún resguardo o control de esos vales, más desconozco si [REDACTED] llevaba algún control o si registraba esos vales, pero todos deberían estar firmados.
- 17.- Diga la testigo quien recogía los insumos para los apoyos a otros centros. - Desconozco quien se encargaba de recoger los insumos, y en las oficinas generales del DIF se encargaba de recogerlos la Licenciada [REDACTED] y el chofer [REDACTED].
- 18.- Diga la testigo a quien solicitaba los insumos cuando faltaban en su centro de trabajo. - Se los solicitaba a la licenciada [REDACTED].
- 19.- Diga la testigo la razón de su dicho. - Que vengo a declarar que todo lo que se me ha preguntado me consta, ya que yo lo veía cada día en mi trabajo, no me consta el destino de los alimentos cuando se llevaban por requerirse a otros centros, sólo sabía que deberían de elaborarse recibos para ser firmados en los lugares de destino y dichos recibos regresarse al lugar de donde hayan salido los insumos o alimentos.

VIGESIMO OCTAVO: En fecha 07-siete de Diciembre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 10:00 diez horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal la C. [REDACTED] para su testimonial ofrecida por la C. [REDACTED] manifestando lo siguiente:

- 1.- Diga el testigo si conoce a [REDACTED] Contestando: Si, ya que era la encargada del área de Nutrición del DIF Municipal de Monterrey.
- 2.- Diga el testigo si tiene algún lazo de amistad o parentesco con la C. [REDACTED] Contestando: NO, solamente la relación laboral que existe.



- 3.- Diga el testigo si antes de la presente entrevista tuvo comunicación con [REDACTED]
Contestando: No, ya que después que dejo de laborar, no he vuelto hablar con ella.
- 4.- Defina el testigo su puesto y funciones. Contestando: Chofer, con horario de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, laborando desde hace aproximadamente 02-dos años para el DIF, Municipal, realizando labores de entrega de alimentos elaborados en el área de cocina del DIF, trasladándolos a los centros guarderías y casa club pertenecientes al DIF, Municipal.
5.- Diga el testigo si dependía directamente de [REDACTED] Contestando: Si, dependía cuando la Sra. [REDACTED] era empleada Municipal, ya que fue mi Jefa Directa.
- 6.- Diga el testigo las funciones de [REDACTED] Contestando: Ella era la encargada de hacer pedidos de insumos, hacer menús de comida para los niños y de los abuelos en las casas club.
- 7.- Diga el testigo si usted acompañaba a la C. [REDACTED] a los recorridos en las áreas de trabajo Contestando: Si, ya que cuando faltaba un insumo en alguno de los centros de trabajo del DIF, llevábamos los insumos con sus respectivos vales y los entregábamos, siempre entregábamos a dependencias del DIF.
- 8.- Diga el testigo quien es el Coordinador de su área. Contestando: [REDACTED]
- 9.- Diga el testigo a quien le informaban del recorrido que realizaban. Contestando: nunca tuve conocimiento si se informaba y a quien, ya que mi recorrido lo hacía de acuerdo a los lugares en donde tenía que hacer entrega de algo.
- 10.- Diga el testigo quien recogía los materiales para los apoyos a otras áreas de trabajo. Contestando: Cuando se piden o se pedían insumos para alguna área de del DIF. Con motivo de que se terminaran con anticipación, los recibían las cocineras quienes firmaban el respectivo vale de entrega.
- 11.- Diga el testigo si sabía la hora en que se recibían los pedidos del proveedor en cada área. Contestando: NO, ya que yo solo realizaba labores de entrega de insumos faltantes.
- 12.- Diga el testigo si al entregar el apoyo con insumos a otro centro de entregaba un documento para firma. Contestando: Si, se daba a firmar un vale, el cual una vez firmado por la cocinera se devolvía a Lic. [REDACTED]
- 13.- Diga el testigo la razón de su dicho. Contestando: Por qué me consta y es mi trabajo.

VIGESIMO NOVENO: En fecha 07-siete de diciembre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 10:00 diez horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal; la C. [REDACTED], para su testimonial ofrecida por la C. [REDACTED] manifestando lo siguiente:

- 1.- Diga la testigo sus generales. Contestando: que son lo que acaba de dar al inicio de la entrevista.
- 2.- Diga la testigo si conoce a [REDACTED] Contestando: que Si, la conoce del trabajo en el DIF (desarrollo Integral de la Familia) ya que ella estaba en el lugar que yo desempeño ahora como nutrióloga.
- 3.-Diga la testigo desde cuando conoce a [REDACTED] Contestando aproximadamente desde hace 2(dos) años y medio, porque estábamos en Coordinaciones diferentes ella estaba en Coordinación de Asistencia social, y Yo en Coordinación de discapacidad en el DIF (Desarrollo Integral de la Familia), la Coordinación de Discapacidad está ubicada en Antonio I. Villarreal, Colonia Emiliano Zapata y la Coordinación de Asistencia social en Loma Larga.
- 2.- Diga la Testigo, Si tiene algún lazo de amistad o parentesco con la C. [REDACTED]
Contestando: No.
- 3.- Diga la Testigo que relación guarda con [REDACTED] les nada más que ella está en una Coordinación que yo tengo que supervisar, es decir yo soy su supervisora.
- 3.- Antes de la presente entrevista tuvo comunicación con [REDACTED] Constando: No.
- 4.- Defina su puesto y funciones. Contestando: Estoy como supervisora de Casas Club y Estancias del DIF (Desarrollo Integral de la Familia) teniendo como funciones que lleven una dieta equilibrada en las casas club y estancias las personas que asisten a las casas Club y Estancias, siendo personas mayores de 60 años en las casas club y en las estancias los niños menores de un año y recorro las estancias y casas club teniendo mi oficina en Loma Larga donde están las oficinas generales del DIF Desarrollo Integral de la Familia) del municipio de Monterrey.
- 5.- Diga la Testigo quien es su jefe inmediato. Contestando el Lic. [REDACTED] Coordinador. Dentro del DIF (Desarrollo Integral de la Familia).
- 6.- Diga la Testigo las Funciones de [REDACTED] Contestando: ella esta como nutrióloga de Guardia Especial eso es actualmente eso es partir del mes de julio del presente año que paso a depender de mí.
- 7.-Diga la testigo como cubre las necesidades de insumos en las diferentes áreas. Contestando: acudo los lunes a cada casa club y estancia, se verifica que tengan lo necesario para el menú por semana que ya está establecido.
- 8.- Diga la Testigo si en las áreas a su cargo se realizan eventos.-Contestando: que si, se hacen las celebraciones del 20 de noviembre día de la Revolución, las posadas los aniversarios de las casas club.
- 9.- Diga la Testigo si los eventos que se realizan en las áreas a su cargo son programados.- Contestando: a veces Si como los días festivos el 20 de noviembre y el 15 de septiembre y ahora las posadas y no siempre se realizan, y hay eventos que no son programados como el aniversario de la casa Club.
- 10.- Diga la Testigo cual es el Procedimiento a seguir cuando faltan insumos en la casa Club.
Primero se checa en el almacén General que se encuentra en Loma Larga en las oficinas Generales si lo que requieren lo tenemos, siendo principalmente los insumos que son abarrotes, aceite, arroz, frijol alúrn, latas de verdura, azúcar, hojuela de puré de papa, carne etcétera si hay existencia se hace un vale donde se pone la dependencia a donde se va a llevar o sea las áreas de trabajo casas club y estancias se le pone la cantidad y descripción del concepto, y se lleva a al área de trabajo por mí y el chofer [REDACTED] se le entrega a las cocineras y nos firman de recibido conservando en oficinas generales en administración dichos vales y cuando no hay en almacén general se checa en otras casas club o estancias donde pueda haber, ya que en ocasiones eventos de cancelan y tienen sobrantes.
- 11.-Diga el testigo quien le autoriza los pedidos de alimentos antes de mandar al departamento de Administración del DIF de Monterrey. Contestando. La persona que autoriza los pedidos es el Lic. [REDACTED] quien es el Coordinador respecto a los de las Estancias y casas club y lo que se refiere a Guardia Especial esos los firmo Yo.



CIUDAD DE MONTERREY

GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018



TRIGESIMO: En fecha 07-siete de diciembre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 10:00 diez horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal; la C. [REDACTED] para su testimonial ofrecida por la C. [REDACTED] manifestando lo siguiente:

- 1.- Conoce a [REDACTED] Contestando: Que si la conoce porque era la encargada del área de nutrición del Dif Municipal yo me desempeño como Coordinadora en el área de Asistencia Social del Adulto Mayor en el Municipio de Monterrey. -----
- 2.- En que consiste su función? Contesta: Me encargo de Coordinar el tema de alimentación del Dif, Casos Especiales, a esto se le llama aspectos Sociales que pide la gente en redes Sociales o se hacen peticiones en eventos, o cuando la Directora del Dif Recibe peticiones de temas relacionados con el adulto Mayor, debe darselos un seguimiento a las peticiones de la gente. Así como también visitas domiciliarias.-----
- 3.- En qué consiste la función de [REDACTED] Contesta: En la realización de pedidos de los insumos que se requieran en el Dif Monterrey, para poder dar el servicio de alimentación tanto a las instancias infantiles, como a los espacios del adulto mayor. También recopilaba las notas o remisiones de las mercaderías que entregaban los proveedores y las cuales eran recibidas por las cocineras de cada centro o estancia. También elaboraba menús, solicitaba en salud del municipio para que se les hicieran los estudios a las cocineras. También apoyaba en eventos Especiales a las cocineras para coordinar los eventos. [REDACTED] dependía directamente de [REDACTED] Guardado le informaba o recibía instrucciones de parte del Lic. [REDACTED] En ocasiones yo tenía comunicación con ella cuando al realizarse algún evento o visita a los centros del Dif en el área de cocina, detectaba situaciones irregulares, por ejemplo cuando alguna cocinera no traía cofia, o se encontraba algún refrigerador sucio, yo le avisaba a ella para su corrección o en ocasiones [REDACTED] cuando faltaba personal. -----
- 4.- Que tipo de registros se llevan en cuanto al control de insumos o alimentos? Contesta: Consiste en llevar un control de remisiones o notas: Es decir cuando llega el proveedor ya sea de carnes o verduras a alguna Estancia del Dif, se debe dirigir con las Cocineras como únicas encargadas para recibir los insumos o alimentos, la cocinera que le tocaba atender al proveedor, revisaba el contenido de la nota, verificaba que los insumos que entregaba, fueran las cantidades e insumos descritos en la nota o remisión, si estaba completo, las firmaba de recibido, al ser esta la mecánica, sólo las firmas de las cocineras deben aparecer en cada nota o remisión. Luego el proveedor les entregaba una copia de cada nota o remisión a la cocinera a manera de comprobante, enseguida la cocinera tenía que anotar el contenido de cada nota o remisión en una libreta a manera de registro o archivo, luego entregaba cada nota o remisión a la Licenciada [REDACTED] Además agrego que en algunos centros o estancias se cuenta con guardias quienes llevaban también un registro cada proveedor que llegaba a entregar insumos o alimentos, así como de las personas que entraba a cada centro o estancia. Sólo la Licenciada [REDACTED] recibía las notas o remisiones que le entregaba a las cocineras cuando recibían insumos o alimentos para conservar dichos comprobantes para lleva el control para el caso que fueran requeridos para alguna revisión o auditoría, además era la encargada de verificar que cada nota o remisión contara con la firma irregularidad en alguna nota o remisión, la Licenciada [REDACTED] En caso de alguna irregularidad en alguna nota o remisión, la Licenciada [REDACTED] tenía que reportarle directamente al Humano y nos indicaran el procedimiento a seguir o a la elaboración del acta respectiva de Recursos Irregularidad, en primer instancia, la Licenciada [REDACTED] además de conservar los comprobantes, tenía que verificar que hubiera orden en los insumos que se pedían con los que se surtían y su distribución. -----
- 5.- Quien más verificaba los insumos o alimentos de las diferentes Estancias? Contesta: Cuando se advertía que los alimentos que se servían no coincidían con los menús elaborados, y al ver las razones de ello, detectaron que era porque no se surtía todo lo que se pedía, por ello revisaron que los menús que se servían fueran los adecuados dependiendo la edad o condición física de las gentes a quienes se servía el menú. Cuando continuaron la revisión, y se empezó a surtir adecuadamente por parte de, los proveedores, y fue cuando detectaron que había diferencias de las cantidades de los insumos o a la Licenciada [REDACTED] sobre esas diferencias, y del porqué no les había informado para cuidar que coincidiera las mercancía o insumos que se entregarán con las mercancías o insumos que se describan en las notas o remisiones, y que control se llevaba para evitar ese tipo de problema para que se llevara el equipo necesario de medición o el que se ocupara, ya que lo anterior se encontró hasta que se detectó lo antes mencionado. -----
- 6.- Detectó alguna otra situación en las cocinas de las Estancias? Contesta: Si cuando se hicieron revisiones en las cocinas, detectó que algunos insumos o alimentos estaban caducados, al preguntar a las cocineras que pasaba, le decían que ya lo habían reportado a la Licenciada [REDACTED] quien había quedado de regresar por los alimentos, pero no lo había hecho por eso se encontraban algunos alimentos caducados. Cuando le pidió a Administrativo las notas o remisiones entregadas por proveedores y que la Licenciada [REDACTED] tenía archivadas para llevar el control, noté situaciones irregulares, por lo que le llamé al Licenciado [REDACTED] y revisaron las notas, encontrando que había remisiones o notas que estaban firmadas por la Licenciada [REDACTED] siendo que como ya lo dije, sólo las cocineras estaban autorizadas para recibir los insumos o alimentos a los proveedores. Además detectó que varias notas o remisiones se apreciaban completamente limpias y recientes, siendo que las cocineras por su función traen residuos de comida o grasa en las manos y andan muy apuradas trabajando, aunado a que también detectó que había notas o remisiones recibidas por la Licenciada Colujmba recibidas el mismo día, si bien acude a los diferentes centros o estancias para su supervisión, era raro que estuviera en varios centros o estancias a la vez, es decir no era posible; Otra situación que detectaron, fue una nota o remisión ingresada supuestamente en la Estancia Proviñón San Bernabé del día 4-cuatro de Marzo del año en curso donde estaban asignadas las cocineras [REDACTED] y [REDACTED], había dos notas o remisiones iguales, es decir expedidas por el mismo proveedor y por el mismo concepto pero en una se leía que había sido recibida a nombre de [REDACTED] y la otra por [REDACTED] al preguntales, Demerita desconoció la firma mientras que [REDACTED] dijo que ella no había recibido a ese proveedor, por lo que acudieron con la guarda para preguntarle por el registro de ese día, detectando que no había registro del proveedor que supuestamente había expedido dicha nota o remisión, por lo que mi compañero Negrete y yo hicimos un escrito y fue firmado también por dos testigos del mismo lugar. También cuando se hizo un evento del día del niño, se iba a realizar una comida posterior al evento, para empleados, como iban a ocupar tortillas de harina y sólo contaban



con tortillas de maíz, se pensó en proponer al proveedor la posibilidad de cambiar las tortillas de maíz y en lugar que el proveedor surtiera tortilla de maíz, le surtiera tortillas de harina, y la Licenciada [REDACTED] iba a encargar de hablar con el proveedor para el cambio, el proveedor accedió, pero antes que le surtiera, recibieron un donativo y le preguntó a la Licenciada [REDACTED] si aún estaban en tiempo de cancelar el cambio, y la Licenciada [REDACTED] le contestó que sí y que iba a cancelar el pedido porque ya no se iban a ocupar las tortillas de harina, pero luego les fueron cobradas las tortillas de todas, formas, había entregado las tortillas de harina al preguntarle quien había recibido las tortillas, la proveedora le dijo que en la nota estaba el nombre de [REDACTED] siendo que esas tortillas nunca llegaron a la Estancia, pero fueron recibidas por [REDACTED] y tuvieron que realizar el pago de las tortillas sin que las mismas fueran utilizadas en el evento. También detectó que en la estancia "La Rosario" que está ubicada en la colonia Paseo del Mirador, rumbo a la Estanzuela, se surtían insumos en exceso recuerda el caso de carne molida, en la preparación de los alimentos se ocupaban dos kilos de carne, al preguntar a la cocinera de la que recuerda se llama [REDACTED] le preguntó por que si salió ocupaba dos kilos de carne, surtía cuatro, y [REDACTED] contesto que así lo pedía la Licenciada [REDACTED] y la carne que no se ocupaba, la Licenciada [REDACTED] Columba se la llevaba. A raíz de que se optó por cambiar a la Licenciada [REDACTED] se hicieron recorridos en las estancias y detectaban que había muchos remanentes, al preguntar a las cocineras, contestaban que eran insumos o alimentos que les surtían y así lo indicaba la adecuaciones para evitar esas pérdidas o remanentes, tuvieron que hacer ajustes en los menús y en las cantidades de alimentos o insumos que se pedían a los proveedores.

7.- En su calidad de Jefe superior de [REDACTED] le daba órdenes de trabajo? Contestando: Sí, en ocasiones yo le daba indicaciones por cuestiones de trabajo, pero principalmente las indicaciones se las daba el Licenciado [REDACTED] es el encargado de Adulto Mayor y Alimentación, Agrego que [REDACTED] la su oficina en Loma Redonda 1500 colonia Loma Larga de esta ciudad, pero por cuestiones laborales, tenía que salir de sus oficinas para acudir a supervisar los comedores Municipales.

8.- Diga si cuando de las diferentes Coordinaciones solicitaban insumos para eventos a que persona le pedía checar la existencia de insumos para cubrir dichos eventos. Contestando: Al principio, en ocasiones le decía a la Licenciada [REDACTED] pero en otras ocasiones a las empleadas [REDACTED] a [REDACTED] quien no recuerdo sus apellidos, quienes se desempeñan como cocineras.

9.- Si Usted le autorizaba a [REDACTED] el apoyo que se solicitaba de alimentos o comidas para ser enviadas a la casa hogar, casa club o estancia infantil dependientes del Dif Municipal? Contestando: yo directamente no.

10.- Explique el procedimiento en los casos de solicitud de insumos de las diferentes Coordinaciones para eventos no programados. Contestando surtían eventos no programados, y si coincidía que Mónica le llamara, primero se verificaba que alimentos tenían como donativos o en exceso en alguna de las estancias para utilizar esos insumos o se utilizaba café y galletas en existencia.

11-Explique la compariente cuál es el procedimiento de la solicitud de insumos (alimentos) con el proveedor. Contestar: Se realiza el pedido, el pedido se pasa al área de Administración y administración a su vez lo manda a Adquisiciones.

12.- Diga la compariente quién autoriza el pedido de insumos antes de mandarlo al departamento de adquisiciones. Contestar: El Licenciado [REDACTED] junto con la Licenciada [REDACTED] pero era la Licenciada Columba quien hacía los menús y elaboraba los pedidos.

13-Explique la compariente quién autorizaba los insumos para los eventos no programados. Contestar: Cuando había eventos no programados, primero le preguntaban a la Licenciada [REDACTED] que alimentos o insumos se tenían disponibles, y ella informaba con que se contaba y en que Estancia, ya que ella tenía el control de los insumos, cuando la Licenciada [REDACTED] les informaba con que se contaba, es decir de que insumos o alimentos se podían utilizar para la elaboración de los platillos en los eventos no programados. Pero era raro que hubiera eventos no programados.

14.- Diga la compariente si sabe que es un evento no programado Contestar: Es un evento que no está agendado, que surge de manera imprevista y buscan cómo resolverlo, por ejemplo eventos no programados como Juntas donde se reúnen los miembros del Dif de otros municipios o algún evento no programado donde se haga algún agradecimiento al personal, pero es muy raro que se hagan.

15-Defina la compariente un evento no programado. Contestar: Es lo que acabo de contestar.

16-Cuantos eventos no programados se han dado desde Enero a la fecha? Contestar: Si mal no recuerdo solo dos, los eventos que se llevaban a cabo se planean con tiempo, cuando había algún evento no programado y que eran raros, como ya lo expliqué le preguntaba a la Licenciada [REDACTED] que alimentos o insumos se tenían disponibles en las Estancias, y ella informaba con que se contaba y en que Estancia, y ella le proponía algún platillo, y entonces tomaba la decisión de utilizar solamente insumos o alimentos en excedente o de sólo contar/con lo más indispensable, se optaba por servir solo café y galletas, de esa forma no se afectaba el correcto funcionamiento de la Estancia. Además desseo agregar que en lo personal, a raíz de esto que pasó, en una ocasión le abrieron su camioneta la cual estaba afuera de su casa, se dio cuenta al salir de su casa para ir a trabajar, notando que no le faltaba nada solo algunos cosméticos. Además llegó un mensaje al Facebook del Dif dicho mensaje tenía muchas majaderías dirigidas a mí, siendo que antes nunca había tenido ningún tipo de incidentes de ese tipo, hasta ahora no obstante soy institucional no son mis recursos, y es mi obligación reportar a la superioridad cualquier irregularidad que detecte, es por eso que puse en conocimiento lo antes mencionado. Enseguida y en misma fecha se le pone a la vista a la compariente los escritos que obran en presente expediente y que se identifican en las siguientes fojas: foja 10-diez así como el escrito que aparece en la foja 15-quince, el escrito que obra en la foja 20-veinte, el escrito que aparece en la foja 25-veinticinco, el escrito que obra en la foja 28-veintiocho, el escrito que obra en la foja 36-treinta y seis, y una vez que tuviere a la vista cada uno de ellos, los reconozco como los escritos que yo elaboré a manera de antecedente o constancia donde relata los hechos de los que tuve conocimiento, para comunicar lo que ocurría, considerando era necesario para sustentar lo que acababan de detectar y poner en conocimiento de las áreas que correspondan y allegarles los escritos como ya lo dije, para sustentar el reporte.

TRIGESIMO PRIMERO: En fecha 07-siete de diciembre del año 2016-dos mil dieciséis siendo las 10:00 diez horas, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal; la C. [REDACTED] para su testimonial ofrecida por la C. [REDACTED] manifestando lo siguiente:

1.-Diga sus generales: Contestando: las que proporcione al inicio de la presente diligencia.



- 2.- Diga si Conoce a [redacted] Contestando: Que si, porque somos compañeros de la misma coordinación, del DIF del municipio de Monterrey.-----
- 3.- Si tiene algún lazo de amistad o parentesco con la C. [redacted] Contestando: No ninguno.-----
- 4.- Antes de la presente entrevista tuvo comunicación con [redacted] Contestando: No.-----
- 4.- Defina su puesto y funciones. Contestando: Jefe de Asistencia Alimentaria y Adulto Mayor, mi funciones son el enlace con la coordinación y las áreas de asistencia alimentaria y nutrición y el adulto mayor, superviso las funciones tanto del área de asistencia alimentaria nutrición y el área de adulto mayor, supervisando las actividades diarias que se realicen en estas áreas así como que se llevan a cabo los reportes semanales mensuales en el área de nutrición, verificar junto con la encargada la elaboración de los menús, tanto de las instancias infantiles como de las casas club del adulto mayor, así como chequear con la encargada de nutrición los pedidos mensuales de insumos y los reportes de recibidos de los insumos de cada uno para la elaboración de los menús en cada uno de los lugares, siendo 8 las estancias infantiles, 3 casas club y una casa hogar de adultos mayores, siendo un total de 12 lugares. Así como la supervisión del programa de nombre asistencia alimentaria a sujetos vulnerables, este programa se coordina con DIF Nuevo León para la entrega de despensas, supervisar la entrega, calendario, reportes y cuotas de recuperación del DIF Nuevo León, así como el programa de adulto mayor, revisar con la encargada del programa las actividades mensuales que se llevan a cabo en cada casa club y en la casa hogar, también revisar con la encargada las condiciones de salud de los pacientes albergados y las necesidades de atención para poder cubrirlos en tiempo y forma.-----
- 5.- Diga si depende directamente de [redacted] Contestando: No, ella depende de mi.-----
- 6.- Diga las funciones de [redacted] Contestando: Ella era la encargada de la elaboración de los menús para las estancias infantiles, casa club y de la casa hogar, así como realizar la supervisión que se llevaran a cabo los menús de acuerdo a la programación elaborada por ella misma, revisar y recoger las hojas de remisión, reportar cualquier faltante o carencia de cualquier insumo para poder surtir en la medida de lo posible, proponer planes de capacitación para el personal tanto en materia de higiene como de seguridad alimentaria o cualquier otro que ella considerada importante.-----
- 7.- Usted en su calidad de jefe inmediato estaba enterado de los recorridos diarios de la C. [redacted] hogar nueva esperanza. Contestando: Si, sin embargo, no eran recorridos diarios, era dependiendo de las necesidades de cada lugar o si ella tenía que tener una supervisión de entrega de menús o si las encargadas de las cocinas estaban elaborando los menús de acuerdo a las menús establecidos, así como verificar que se recibieran los pedidos conforme a la requisición.-----
- 8.- Explique el procedimiento en los casos de solicitud de insumos de las diferentes coordinaciones para la realización de eventos. Contestando: Nosotros hacemos la requisición de necesidades de los insumos necesarios dependiendo del evento, y se turna la coordinación de administración para que ellos a su vez lo soliciten o le den seguimiento a la solicitud. Aclarando que los eventos pueden ser diversos, por ejemplo, reuniones de trabajo del personal del DIF, reuniones de área, y más eventos.-----
- 9.- Explique el compareciente cuál es el procedimiento de la solicitud de insumos (alimentos) con el proveedor. Contestando: Ese procedimiento no tengo acceso ya que eso se lleva a cabo a través de la Coordinación de Administración del DIF, y este a su vez a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, quien por último hacen la adquisición de insumos.-----
- 10.- Diga el compareciente quien autoriza el pedido de insumos antes de mandarlo al departamento de adquisiciones. Contestando: Que primero levantamos el pedido que se realiza por semana y después lo firma la encargada la cual era [redacted] después lo hacia llegar a la coordinación de DIF del municipio de Monterrey y ellos a su vez a la Dirección de Adquisiciones de Monterrey.-----
- 11.- Explique el compareciente el procedimiento en los casos de solicitud de insumos de las diferentes coordinaciones para eventos no programados. Contestando: Ellos realizan una solicitud, que se pone a de la existencia de insumos se propone menú al área que solicita para darle el servicio, siendo generalmente el apoyo consiste en café, galletas, sándwich y canapés.-----
- 12.- Diga el compareciente si sabe que es un evento no programado. Contestando: Es un evento extraordinario de la institución por algún motivo que consideren los superiores jerárquicos o para celebrar una fecha.-----
- 13.- Diga la razón de su dicho. Comentado: ya que actualmente me desempeño en el DIF de Monterrey y lo que manifesté me consta por ser la verdad de los hechos. En este acto esta autoridad le muestra al compareciente anexos de las actas circunstanciadas mismas que se encuentran en el presente expediente siendo las fojas número 10-diez de fecha 17 de mayo del 2016, así como la foja 15-quince del día 16 de mayo del 2016, la foja número 20-veinte de fecha 6 de mayo del 2016, siendo la foja 28-veintiocho del día 16 de mayo el 2016 y por último la foja 36-treinta y seis, del día 17 de mayo del 2016, que se encuentra en el presente expediente las cuales reconozco e identifico como la que realice de mi puño y letra misma, que se realizaron en virtud, de que la Licenciada [redacted] Coordinadora de Asistencia Social y Adulto Mayor del DIF, me dio indicaciones de realizar visitas de supervisión a las diferentes áreas de nutrición, lo que lleve a cabo en los días del 10 diez al 17 diecisiete del mes de mayo del presente aproximadamente, a diferentes áreas de nutrición para verificar que se estén llevando a cabo los formatos de reporte de beneficiarios, de raciones alimentarias preparadas así como las notas de remisión de parte del proveedor de insumos, así como también que las nota de remisión que se cuenten firmadas por las encargadas de diferentes áreas, en este caso por las cocineras de las casas o estancias infantiles o casa hogar, manifestando algunas de ellas que no firmaban las notas de remisión de los insumos, por lo que se procedió a hacer una revisión más minuciosa y al mostrarle las remisiones de insumos correspondientes manifestaron que no eran su firma, siendo ellas [redacted] de las cuales son las actas que me muestra esta Autoridad Administrativa, diciendo todas que no sabían su procedencia o quienes las habían firmado por ellas, por lo que se procedió a levantar esas actas en el lugar de trabajo de las que manifestaron no reconocer su firma como autentica y posteriormente la Licenciada Adriana Lara, comunico a los superiores y hacer del Conocimiento de ellos esa falta administrativa.-----

TRIGESIMO SEGUNDO.- En fecha 15 de diciembre del 2016 dos mil dieciséis, se dictó por parte de esta autoridad, citar al C. [redacted] para que rinda comparecencia informativa con referente a la auditoria número [redacted]



CIUDAD DE MONTERREY

GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

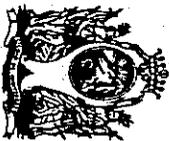


CMDA-SS-142-001-018/16, mismo que fue el día 16 de diciembre del 2016 en el cual manifestó lo siguiente:

1.- Explique el declarante porque motivo se realizó la auditoria a los Recursos Financieros, Humanos y Materiales del área de Nutrición? A lo que responde: Derivado de una denuncia presentada al Contralor Municipal por parte de la entonces encargada del despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, quien mediante un acta circunstanciada de hechos que levantara personal de dicha Institución referente a que se detectó que varias remisiones expedidas por proveedores del DIF sobre entrega de insumos contenían firmas apócrifas de las personas encargadas y encontraron un paquete de notas de remisión correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril del 2016 con sus facturas correspondientes en las que aparece únicamente la firma de la encargada de nutrición [REDACTED], como la persona que presumiblemente recibía los insumos alimentarios en diversos centros del DIF Monterrey, lo cual es contrario a lo que establecen los manuales de organización, políticas y procedimientos administrativos que rigen en el DIF Monterrey.

2.- Que diga el declarante porqué motivo establece que su revisión alcanza un 27% del total de las compras de Insumos en el periodo comprendido del 1º de enero del 2016 al 30 de abril del mismo año? A lo que responde: Porque partimos de los hechos denunciados que implicaban el descubrimiento de varias notas de remisiones con firmas apócrifas y otras firmadas por la señorita [REDACTED] que eran las cuestionadas por no ser esa su función, por lo que se solicitó al DIF Monterrey, nos proporcionara toda la facturación que incluyera las remisiones con irregularidades o que estaban denunciando y al revisarlas y sumarlas ascendían a la cantidad de [REDACTED] totales realizadas por el DIF Monterrey en el periodo ya mencionado del 1 de enero al 30 de abril del 2016. Y partimos de esa forma para revisar remisión por remisión incluida en cada factura, porque una factura puede incluir varias remisiones, para saber o determinar si habían cumplido todas esas remisiones con el procedimiento correcto, es decir que estuvieran firmadas por las responsables de las cocinas de los centros DIF Monterrey, y fue como detectamos que de dichas remisiones había un total de cincuenta y seis remisiones estaban firmadas por [REDACTED] que ascendían a un total de [REDACTED] y un total de 12 remisiones cuyas firmas no fueron reconocidas por las encargadas de cocina de cada centro DIF Monterrey y que ascendían a un monto de [REDACTED]. Siendo importante aclarar que referente tanto a las notas apócrifas o que presentaban firmas presuntamente apócrifas se encuentran anexadas a su informe de auditoria diversas actas que fueron levantadas a las encargadas de cocinas de los centros DIF Monterrey, y en las que se les cuestionó sobre el procedimiento y control que se tenía para la recepción y salida de insumos, toda vez que no todas las notas de remisión tenían evidencia de firma de recibido del producto en los centros de atención, por las personas responsables de recibirlo.

3.- Explique el declarante a que se refiere en su Informe de auditoria en el punto identificado como RESUMEN DE RESULTADOS, como deficiencias en el pago de insumos? A lo que responde: Que la razón por la cual lo marco como deficiencia en el pago de insumos, es porque no existía, hasta antes del mes de abril del 2016, un control para el pago de los insumos, ya que no se tenía una forma de verificar que efectivamente se hubieran recibido los insumos, ya que como explique anteriormente las remisiones estaban firmadas por [REDACTED] como quien recibía los insumos, cuando es imposible que ella estuviera recibiendo en varios centros del DIF de Monterrey, el mismo día, esto debido a la distancia que hay entre un centro y otro, y además porque esto era una conducta irregular llevada a cabo por la encargada de nutrición, quien dentro de sus funciones y de acuerdo al manual de organización, políticas y procedimientos administrativos no estaba el que ella recibiera en los centros del DIF Monterrey los insumos, además de que su oficina se encontraba en las oficinas generales del DIF Municipal Monterrey. Así mismo deseo agregar que en los centros donde aparentemente y de acuerdo a las remisiones, se había entregado los insumos, no llevaban un control de su ingreso o entradas de insumos, salvo en los centros de atención Casa Club del Abuelito Los Altos, Casa Hogar la Nueva Esperanza y Fomerrey 114, donde se llevaba una especie de registro o control inadecuado, ya que consistía en que en una libreta o diario se registraba las entradas de insumos, pero sin que dicho registro llevara un orden o que fuera constante, ya que había remisiones donde aparentemente se había entregado insumos en los centros antes mencionados y en dicha libreta no aparecía registro de entrada de esos días siendo el 14 de enero del 2016, 24 de febrero del 2016, 01 de marzo del 2016 y 16 de marzo del 2016, en dicho registro hace referencia solo de los insumos mas no a los número de remisión que ampara dicha entregas, tal y como se puede apreciar en las copias de las libretas y en las copias de las remisiones que se encuentran anexadas al Informe que realice dentro del tomo de anexos que me fue mostrado al inicio mismo que está en el anexo VI en el apartado remisiones factura vs soporte factura, siendo cuatro fojas de lo antes descrito, además de que no se tenía copia de la remisión en el centro de lo que se había recibido de insumos, tal y como lo marca el procedimiento el cual se inicia con la elaboración de menús para los centros de atención posteriormente se realiza la requisición de insumos ante la Coordinación Administrativa del DIF de Monterrey quien es la encargada de gestionar la adquisición de los mismos y una vez autorizados la entrega de los insumos la realiza los proveedores de manera directa en cada centro de atención del DIF Monterrey, en donde las encargadas de las cocinas reciben estos materiales rubricando una nota denominada de remisión para posteriormente su facturación y pago a los proveedores; por otra parte el proceso de comprobación de entrega de los insumos para su facturación y pago se lleva a cabo de la siguiente manera: los proveedores se presentan en los diversos centro del DIF Monterrey a fin al realizar la entregar material de los insumos requeridos, posteriormente las personas encargadas de las cocinas de cada unos de los centros del DIF Monterrey de acuerdo de criterio de aceptación de los insumos verifica la cantidad y la calidad de los mismos, a demás de estampar sus firmas en dos notas de remisión una de ellas se entrega a los proveedores y el otro ejemplar debe remitirlo a la encargada de nutrición del DIF Monterrey, por último el proveedor presenta



su ejemplar firmado por la personas encargadas de la cocina de los centros del DIF Monterrey donde entrega los insumos a fin de que la factura sea tramitada para pago por parte de la Coordinación Administrativa de la Dirección General del DIF Monterrey.

4.- Diga el entrevistado a que se refiere en su informe de auditoría, en el apartado que identifica como "V. RESULTADOS", Control Interno punto 1. (Inciso d), cuando establece que las remisiones indicadas en las facturas del Proveedor Empacadora y Distribuidora de Carnes Finas San Juan, S.A. de C.V. por la entrega de los insumos como carnes y carnes frías no coinciden con los números de folio que se anexan como soportes para su pago? A lo que contesta: Cuando se le solicita a la Coordinación Administrativa del DIF Monterrey, las facturas que soportan las compras de insumos realizadas en el periodo revisado que comprende del primero de enero del 2016 al 30 de abril del 2016, me proporcionan facturas de los proveedores y se detecta que en lo que respecta al proveedor Empacadora y Distribuidora de Carnes Finas San Juan, S.A. de C.V., las facturas amparaban diversas remisiones, y el soporte documental que acompañaba [REDACTED] para el pago de dichas facturas eran remisiones distintas a las que indicaban las facturas, lo cual se evidencia con los anexos que obran dentro de los documentos agregados a mi informe mismo que se identifica como el anexo VI Cédula de Observaciones en el apartado "Remisiones Factura vs Soporte Factura" mismo que son las siguientes facturas: FA-EB90282, FA-EB90283, FA-EB90284, FA-EB90285, FA-EB90286 todas de fecha 23 de febrero del 2016 mismas que no coinciden con los número de control de almacén (remisiones) que hace referencia la facturas antes mencionadas en cada caso.

5.- Diga el declarante, respecto a la segunda observación que establece en su informe de auditoría que realizara, a que se refiere en cuanto a que las entregas de insumos con notas de remisión que los responsables de recibir no las reconocen? A lo que contesta: Que me refiero a que uno de los puntos denunciados por la entonces encargada de la Dirección del DIF Monterrey, ya que se detectaron remisiones que presentaban firmas que tenían rasgos diferentes a otras notas firmadas por las encargadas de los centros y que al ser mostradas a dichas personas las desconocían como puestas de su puño y letra, levantando actas de hechos por la Coordinadora de Asistencia Social y Adulto Mayor, donde se describía lo anterior. Que dichas actas se encuentran anexadas en original dentro del anexo que acompaño a mi informe de auditoría.

6.- Que diga el declarante porque considera que [REDACTED] es responsable de dos de las irregularidades que menciona en su informe de auditoría y en específico a cuales dos de las tres observaciones que maneja en su informe? A lo que contesta: Porque al ser la encargada de nutrición y tener funciones bien determinadas en el manual de Organización, políticas y procedimientos administrativos del DIF Monterrey, no tenía facultades para recibir insumos de los centros del DIF, ya que esta función estaba destinada únicamente para las encargadas de la cocina de cada centro, y como ya lo explique [REDACTED] firmó remisiones siendo un total de 56-cincuenta y seis en el periodo de enero-abril del año 2016 ya que es imposible que ella estuviera recibiendo en varios centros del DIF de Monterrey, el mismo día, como se verifico que en un solo día siendo este el día 15 de marzo del 2016 ella firmo 11-once remisiones de diferentes centro del DIF ya que es totalmente desacuerdo al procedimiento ya que ella no es la responsable de firmar dichas remisiones, como lo explique en líneas anteriores, esto en virtud de que no se llevaba un control adecuado de las entradas de insumos a los centros, así mismo porque al ser ella la responsable de integrar la documentación soporte para el pago de las facturas de proveedores para su pago, se detectó que las facturas establecían remisiones diferentes a las que [REDACTED] acompañaba como soporte de cada factura siendo estas FA-EB90282, FA-EB90283, FA-EB90284, FA-EB90285, FA-EB90286 todas de fecha 23 de febrero del 2016 mismas que no coinciden con los número de control de almacén (remisiones) que hace referencia la facturas antes mencionadas en cada caso, según la documentación soporte que manifestó, personal de la Coordinación Administrativa del DIF, en específico la señorita [REDACTED], así como a la versión recabada tanto a las encargadas de cocina quienes me describieron el procedimiento para recibir los insumos en cada centro lo cual plasmé en las actas que levantamos y que se anexaron al informe de auditoría.

TRIGESIMO TERCERO. - En fecha 20-veinte de diciembre del año 2016-dos mil dieciséis, se declaró cerrada la instrucción mediante acuerdo respectivo, el cual es fue notificado a la servidora pública involucrada, sin que acompañaran probanza de su intención, por lo que el presente expediente se puso en estado de dictarse la presente resolución. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 83 fracción V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León;

CONSIDERANDO

PRIMERO: La suscrita como Directora de Régimen Interno de la Contraloría del Municipio de Monterrey, Nuevo León, es competente para conocer y resolver sobre el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en que se actúa, de conformidad con lo establecido en los artículos 3° fracción IV, 70, 76, 77, 79, 82 y 83 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y el acuerdo delegatorio de facultades emitido por el Presidente Municipal con fecha 16 de diciembre del 2015-dos mil quince.

SEGUNDO: La instrucción del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa que hoy se resuelve está debidamente ajustado a derecho conforme a lo dispuesto por los artículos 82 y 83 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado



al referir que [REDACTED] era la jefa inmediata de las cocineras encargadas de los diferentes centros de las guarderías y casas del adulto mayor del DIF Municipal, que era la encargada de realizar los programas de comidas que se les proporcionaban a los niños de las guarderías y a los adultos mayores, que también era la encargada de realizar los pedidos de insumos que se ocupaban en cada centro; así mismo son coincidentes al describir el procedimiento que se seguía para la entrega de los insumos por parte de los proveedores y como se recibían éstos, y lo más destacable de sus entrevistas es que en forma directa realizan señalamientos hacia la servidora pública [REDACTED] en el sentido de que en diversas ocasiones les pedía que firmaran facturas o notas con fechas anteriores, que sacaba insumos de diferentes centros, argumentando que los trasladaría a otros centros, lo cual no sucedió, al no obrar ningún registro de dichos movimientos y si por el contrario, de acuerdo a lo detectado por personal de la Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal, dentro de la auditoría número CMDA-SS-142-001-015/16 existe un desvío de recursos por la cantidad de \$102,466.13 (Ciento dos mil cuatrocientos sesenta y seis pesos 13/100 M.N.). Encontrándose robustecida dicha auditoría con lo manifestado por el Contador Público adscrito a la Dirección de auditoría [REDACTED].

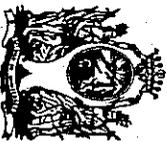
Testimonios e Informe de Auditoría que no quedan aislados, puesto que de lo expuesto por los propios testigos ofertados por la servidora pública hoy sancionada [REDACTED] quienes describen en términos exactos el procedimiento para la solicitud y entrega posterior de insumos a cada uno de los centros, resultando dicha descripción coincidente con la externada por las testigos de cargo de BARAJAS OROZCO -----

SEXTO: Por lo que atendiendo a lo antes expuesto se llega al convencimiento de que la servidora pública [REDACTED] con número de nómina [REDACTED] incurrió en violaciones a las fracciones I, XXII, XXXV y LXVIII del artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Nuevo León que a la letra establecen:

Artículo 50.- Todo servidor público incurrirá en responsabilidad administrativa cuando incumpla con las siguientes obligaciones generales de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.....
- XXII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.

XXXV. Abstenerse de distraer o desviar recursos económicos públicos, bienes muebles o inmuebles o cualquier otro bien o derecho perteneciente al Estado o Municipio, ya sea para usos propios o ajenos, o les dé una aplicación distinta a la que se les destinó, si por razón de su cargo los hubiere recibido en administración, en depósito o por cualquier otra causa; o hiciera un pago ilegal;



Y Municipios de Nuevo León. -----

TERCERO: Que de acuerdo a lo previsto por el artículo 83 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, la autoridad que conozca del asunto, cerrada la instrucción, resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad y en su caso se impondrá a los infractores las sanciones correspondientes considerando las circunstancias que prevé el artículo 86 de la Ley invocada, debiéndose notificar la resolución dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, a los servidores públicos responsables, a su jefe inmediato y al superior jerárquico. -----

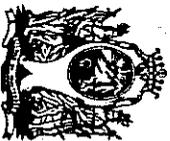
CUARTO: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León "Se reputarán como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial, a los servidores o empleados y en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública, ya sea del Estado o los Municipios; quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones; En el presente caso, se determinó que la C. [REDACTED] -----

[REDACTED] como empleada adscrita a la Dirección de Asistencia Social y Tercera Edad, de la Dirección General del DIF de Monterrey Nuevo León, tiene dicha calidad de servidor público, lo anterior se acreditó con el oficio DRH/719/2016 expedido por parte del Lic. Edgar Guillen Cáceres, Director de Recursos Humanos, donde aporta los datos solicitados del servidor sujeto a proceso. -----

QUINTO: Que al realizar un análisis de las constancias que obran dentro del presente Procedimiento de Responsabilidad Administrativa que se les sigue al servidor público de nombre C. [REDACTED] empleada adscrita a la Dirección

de Asistencia Social y Tercera Edad, de la Dirección General del DIF de Monterrey Nuevo León, tenemos que si bien es cierto se le inició por violaciones al artículo 50 en sus fracciones: I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión; II.- Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos; XXII.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; XXXV.- Abstenerse de distraer o desviar recursos económicos: públicos, bienes muebles o inmuebles o cualquier otro bien o derecho perteneciente al Estado o Municipio, ya sea para usos propios o ajenos, o les dé una aplicación distinta a la que se les destinó, si por razón de su cargo los hubiere recibido en administración, en depósito o por cualquier otra causa; o hiciere un pago ilegal; y LXVIII.- Las demás que le impongan las leyes y disposiciones reglamentarias o administrativas, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Nuevo León, se puede establecer que el los hechos que se le imputan a la referida [REDACTED] lo es el no haber cumplido con la máxima diligencia el servicio que le fue encomendado como nutrióloga, causando con ello una deficiencia en el servicio que se brindaba en los Centros de Asistencia Social y Adulto Mayor del DIF municipal de Monterrey, al no ejecutar debidamente los programas y presupuestos que debía seguir de acuerdo al Manual de Organización, Políticas y Procedimientos Administrativos del DIF de Monterrey, realizando además actos tendientes a que distrajo bienes consistentes en diversos insumos que eran destinados para los diferentes Centros del DIF MUNICIPAL., dándoles luego entonces una aplicación distinta a la que iban destinados, lo cual queda evidenciado con lo expuesto en sus respectivas declaraciones testimoniales de las C.C [REDACTED] -----

[REDACTED] quienes debidamente protestadas, fueron coincidentes



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018



LXVIII.- Las demás que le impongan las leyes y disposiciones reglamentarias o administrativas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Nuevo León,

Luego entonces quedó demostrado, sin ninguna prueba en contrario que se actualizan las violaciones a las fracciones antes mencionadas del dispositivo legal número 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en los términos siguientes:

I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión. Como es de verse [REDACTED] no cumplió con la máxima diligencia el servicio que le fue encomendado, al llevar a cabo actos consistentes entre otros en solicitar a las encargadas de cocina que firmaran remisiones de mercancías que en realidad no estaban recibiendo, o sustraer insumos de las cocinas de forma indebida lo que entre otros, causó deficiencias en un servicio que debería haber realizado a cabalidad además de implicar un ejercicio indebido de su cargo y empleo, lo anterior se acreditó con el dicho de [REDACTED] rendido el 04 de octubre de 2016, en lo medular manifestó que en el mes de Mayo del año en curso, sin recordar el día exacto, [REDACTED] llegó a las instalaciones de la cocina donde se encuentra asignada, se dirigió a ella y le dijo que le firmara remisión pero sin dejar mercancía alguna, además que no la dejó ver la descripción de la remisión, además que en ocasiones observó que [REDACTED] se llevaba pan Bimbo, carne y verdura de las instalaciones supuestamente para llevarla a otros centros, sin llenar ni requisitar ningún documento de la salida de la mercancía, lo anterior se robustece con el dicho de [REDACTED] rendido también el 04 de octubre de 2016 quien medularmente también confirmó que [REDACTED] sin recordar el día pero en el mes de Mayo del año en curso, le llevó unas hojas para que se las firmara y que tuvo que firmárselas por ser su jefa, aunado a lo anterior, y por último el atesto rendido por [REDACTED] también de la misma fecha en lo medular, refirió que también a ella, [REDACTED] le llevó unas facturas para que las firmara argumentándole que había olvidado firmarlas, firmándole en total tres facturas; testimoniales todas que obran en autos a las que se les da pleno valor probatorio acorde a los artículos 380 Y 381 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Nuevo León de aplicación supletoria según lo dispone el artículo 8 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León coincidiendo las tres testigos referidas en señalar que la servidora pública sujeta a procedimiento les hizo firmar a cada una remisiones de mercancía que en realidad no estaban recibiendo y [REDACTED] además señaló que [REDACTED] Sustrajo insumos como pan, carne y verdura, constituyendo lo anterior actos que demuestran que [REDACTED] no cumplió con la máxima diligencia el servicio que le fue encomendado, toda vez que violó el procedimiento que debía observarse de acuerdo al Manual ya referido, procedimiento que describieran cada una de las testigos entrevistadas y que en forma coincidente establecen que quien deben recibir los insumos en cada centro del DIF Municipal de Monterrey, lo son las encargadas de cocina y no [REDACTED] por otra parte la conducta desplegada por ésta implica un abuso del empleo cargo o comisión que realizaba, al exigirles a las empleadas de menor jerarquía que firmaran notas de remisión que contenían insumos que ellas como encargadas de los centros no habían recibido ni revisado, violentando con esto la ya referida fracción I del Artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León. Encontrándose robustecida dicha



auditoría con lo manifestado por el Contador Público adscrito a la Dirección de auditoría [REDACTED] que en lo que interesa estableció:

(...)2.- Que diga el declarante porque motivo establece que su revisión alcanza un 27% del total de las compras de Insumos en el periodo comprendido del 1° de enero del 2016 al 30 de abril del mismo año? A lo que responde: Porque partimos de los hechos denunciados que implicaban el descubrimiento de varias notas de remisiones con firmas apócrifas y otras firmadas por la señorita [REDACTED] que eran las cuestionadas por no ser esa su función, por lo que se solicitó al DIF Monterrey, que se revisara toda la facturación que incluyera las remisiones con irregularidades o que estaban denunciando y al revisarlas y sumarlas ascendían a la cantidad de [REDACTED] cantidad que representa el 27% de las compras totales realizadas por el DIF Monterrey en el periodo ya mencionado del 1 de enero al 30 de abril del 2016. Y partimos de esa forma para revisar remisión por remisión incluida en cada factura, porque una factura puede incluir varias remisiones, para saber o determinar si habían cumplido todas esas remisiones con el procedimiento correcto, es decir que estuvieran firmadas por las responsables de las cocinas de los centros DIF Monterrey, y fue como detectamos que de dichas remisiones habla un total de cincuenta y seis remisiones estaban firmadas por [REDACTED] que ascendían a un total de [REDACTED] y un total de 12 remisiones cuyas firmas no fueron reconocidas por las encargadas de cocina de cada centro DIF Monterrey y que ascendían a un monto de [REDACTED]

Siendo importante aclarar que referente tanto a las notas apócrifas o que presentaban firmas presuntamente apócrifas se encuentran anexadas a su informe de auditoría diversas actas que fueron levantadas a las encargadas de cocinas de los centros DIF Monterrey, y en las que se les cuestionó sobre el procedimiento y control que se tenía para la recepción y salida de insumos, toda vez que no todas las notas de remisión tenían evidencia de firma de recibido del producto en los centros de atención, por las personas responsables de recibirlo.

Explique el declarante a que se refiere en su informe de auditoría en el punto identificado como RESUMEN DE RESULTADOS, como deficiencias en el pago de insumos? A lo que responde: Que la razón por la cual lo marco como deficiencia en el pago de insumos, es porque no existía, hasta antes del mes de abril del 2016, un control para el pago de los insumos, ya que no se tenía una forma de verificar que efectivamente se hubieran recibido los insumos, ya que como explique anteriormente las remisiones estaban firmadas por [REDACTED] como quien recibía los insumos, cuando es imposible que ella estuviera recibiendo en varios centros del DIF de Monterrey, el mismo día, esto debido a la distancia que hay entre un centro y otro, y además porque esto era una conducta irregular llevada a cabo por la encargada de nutrición, quien dentro de sus funciones y de acuerdo al manual de organización, su oficina se encontraba en las oficinas generales del DIF Municipal Monterrey. Así mismo deseo agregar que en los centros donde aparentemente y de acuerdo a las remisiones, se había entregado los insumos, no llevaban un control de su ingreso o entradas de insumos, salvo en los centros de atención Casa Club del Abuelito Los Altos, Casa Hogar la Nueva Esperanza y Fomerrey 114, donde se llevaba una especie de registro o control inadecuado, ya que consistía en que en una libreta o diario se registraba las entradas de insumos, pero sin que dicho registro llevara un orden o que fuera constante, ya que había remisiones donde aparentemente se había entregado insumos en los centros antes mencionados y en dicha libreta no aparecía registro de entrada de esos días siendo el 14 de enero del 2016, 24 de febrero del 2016, 01 de marzo del 2016 y 16 de marzo del 2016, en dicho registro hace referencia solo de los insumos mas no a los número de remisión que ampara dicha entregas, tal y como se puede apreciar en las copias de las libretas y en las copias de las remisiones que se encuentran anexadas al informe que realice dentro del tomo de anexos que me fue mostrado al inicio mismo que está en el anexo VI en el apartado remisiones factura vs soporte factura, siendo cuatro fojas de lo antes descrito, además de que no se tenía copia de la remisión en el centro de lo que se había recibido de insumos, tal y como lo marca el procedimiento el cual se inicia con la elaboración de menús para los centros de atención posteriormente se realiza la requisición de insumos ante la Coordinación Administrativa del DIF de Monterrey quienes es la encargada de gestionar la adquisición de los mismos y una vez autorizados la entrega de los insumos la realiza los proveedores de manera directa en cada centro de atención del DIF Monterrey, en donde las encargadas de las cocinas reciben estos materiales rubricando una nota denominada de remisión para posteriormente su facturación y pago a los proveedores; por otra parte el proceso de comprobación de entrega de los insumos para su facturación y pago se lleva a cabo de la siguiente manera: los proveedores se presentan en los diversos centros del DIF Monterrey a fin al realizar la entrega material de los insumos requeridos, posteriormente las personas encargadas de las cocinas de cada uno de los centros del DIF Monterrey de acuerdo de criterio de aceptación de los insumos verifica la cantidad y la calidad de los mismos, a demás de estampar sus firmas en dos notas de remisión una de ellas se entrega a los proveedores y el otro ejemplar debe remitirlo a la encargada de nutrición del DIF Monterrey.(...)

Testimonios e Informe de Auditoría que no quedan aislados, puesto que de lo expuesto por los propios testigos ofertados por la servidora pública hoy sancionada [REDACTED]

[REDACTED] quienes describen en términos exactos el procedimiento para la solicitud y entrega posterior de insumos a cada uno de los centros, resultando dicha descripción coincidente con la externada por las testigos de cargo de [REDACTED]

XXII.- Respecto "Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique el incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público" Para el presente caso, con el informe de Resultados de la Auditoría número CMDA-SS-142-001-015/16, consistente en la revisión de los Recursos Financiero, Humano y Material de la Dirección

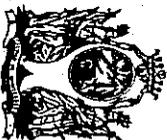


CUIDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de fecha 25 de mayo de 2016.- referido, en el apartado V de Resultando, se demostró que la Normatividad infringida lo es el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos Administrativos, de DIF Monterrey, con su actuar, [REDACTED] llevó una inadecuada revisión del persona de cocina adscrito al área de nutrición, al no llevar un adecuado control, registro y seguimiento de los insumos que se reciben siendo que es parte de su función, donde se provocó el desvío de recursos, por consiguiente, [REDACTED] también viola la anterior fracción omitió llevar un adecuado control de las remisiones y la forma de recibo de insumos y su debida distribución y evitar afectaciones patrimoniales al erario público debido a la falta de control, registro y seguimiento de los insumos recibidos; lo que se demuestra con la declaración rendida por el Auditor C.P. [REDACTED] personal actuante en dicha auditoría, rendido ante esta autoridad en fecha 16 de diciembre del 2016 dos mil dieciséis, mismo que señala:

- 1.- Explique el declarante porque motivo se realizó la auditoría a los Recursos Financieros, Humanos y Materiales del área de Nutrición? A lo que responde: Derivado de una denuncia presentada al Contralor Municipal por parte de la entonces encargada del despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, quien mediante un acta circunstanciada de hechos que levantara personal de dicha Institución referente a que se detectó que varias remisiones expedidas por proveedores del DIF sobre entrega de insumos contenían firmas apócrifas de las personas encargadas y responsables de las cocinas de los centros del DIF Monterrey, así como pone en conocimiento que se encontraron un paquete de notas de remisión correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril del 2016 con sus facturas correspondientes en las que aparece únicamente la firma de la encargada de nutrición [REDACTED] como la persona que presumiblemente recibía los insumos alimentarios en diversos centros del DIF Monterrey, lo cual es contrario a lo que establecen los manuales de organización, políticas y procedimientos administrativos que rigen en el DIF Monterrey.-----
- 2.- Que diga el declarante porque motivo establece que su revisión alcanza un 27% del total de las compras de Insumos en el periodo comprendido del 1° de enero del 2016 al 30 de abril del mismo año? A lo que responde: Porque partimos de los hechos denunciados que implicaban el descubrimiento de varias notas de remisiones con firmas apócrifas y otras firmadas por la señorita [REDACTED] que eran las cuestionadas por no ser esa su función, por lo que, se solicitó al DIF Monterrey, nos proporcionara toda la facturación que incluyera las remisiones con irregularidades o que estaban denunciando y al revisarlas y sumarias ascendían a la cantidad de \$ [REDACTED] Siendo totales realizadas por el DIF Monterrey en el periodo ya mencionado del 1 de enero al 30 de abril del 2016. Y partimos de esa forma para revisar remisión por remisión incluida en cada factura, porque una factura puede incluir varias remisiones, para saber o determinar si habían cumplido todas esas remisiones con el procedimiento correcto, es decir que estuvieran firmadas por las responsables de las cocinas de los centros DIF Monterrey, y fue como detectamos que de dichas remisiones había un total de [REDACTED] que ascendían a un total de [REDACTED] y un total de 12 remisiones cuyas firmas no fueron reconocidas por las encargadas de cocina de cada centro DIF Monterrey y que ascendían a un monto de [REDACTED] Siendo importante aclarar que referente tanto a las notas apócrifas o que presentaban firmas presuntamente apócrifas se encuentran anexadas a su informe de auditoría diversas actas que fueron levantadas a las encargadas de cocinas de los centros DIF Monterrey, y en las que se les cuestionó sobre el procedimiento y control que se tenía para la recepción y salida de insumos, toda vez que no todas las notas de remisión tenían evidencia de firma de recibido del producto en los centros de atención, por las personas responsables de recibido.-----
- 3.- Explique el declarante a que se refiere en su informe de auditoría en el punto identificado como RESUMEN DE RESULTADOS, como deficiencias en el pago de insumos? A lo que responde: Que la razón por la cual lo marco como deficiencia en el pago de insumos, es porque no existía, hasta antes del mes de abril del 2016, un control para el pago de los insumos, ya que no se tenía una forma de verificar que efectivamente se hubieran recibido los insumos, ya que como explico anteriormente las remisiones estaban firmadas por [REDACTED] como quien recibía los insumos, cuando es imposible que ella estuviera recibiendo en varios centro del DIF de Monterrey, el mismo día, esto debido a la distancia que hay entre un centro y otro, y además porque esto era una conducta irregular llevada a cabo por la encargada de nutrición, quien dentro de sus funciones y de acuerdo al manual de organización, políticas y procedimientos administrativos no estaba el que ella recibiera en los centros del DIF Monterrey los insumos, además de que su oficina se encontraba en las oficinas generales del DIF Municipal Monterrey. Así mismo deseo agregar que en los centros donde aparentemente y de acuerdo a las remisiones, se había entregado los insumos, no llevaban un control de su ingreso o entradas de insumos, salvo en los centros de atención Casa Club del Abuelito Los Altos, Casa Hogar la Nueva Esperanza y Fomerrey 114, donde se llevaba una especie de registro o control inadecuado, ya que consistía en que en una libreta o diario se registraba las entradas de insumos, pero sin que dicho registro llevara un orden o que fuera constante, ya que había remisiones donde aparentemente se había entregado insumos en los centros antes mencionados y en dicha libreta no aparecía registro de entrada de esos días siendo el 14 de enero del 2016, 24 de febrero del 2016, 01 de marzo del 2016 y 16 de marzo del 2016, en dicho registro hace referencia solo de los insumos mas no a



los número de remisión que ampara dicha entregas, tal y como se puede apreciar en las copias de las libretas y en las copias de las remisiones que se encuentran anexadas al informe que realice dentro del tomo de anexos que me fue mostrado al inicio mismo que está en el anexo VI en el apartado remisiones factura vs soporte factura, siendo cuatro fojas de lo antes descrito, además de que no se tenía copia de la remisión en el centro de lo que se había recibido de insumos, tal y como lo marca el procedimiento el cual se inicia con la elaboración de menús para los centro de atención posteriormente se realiza la requisición de insumos ante la Coordinación Administrativa del DIF de Monterrey quien es la encargada de gestionar la adquisición de los mismos y una vez autorizados la entrega de los insumos la realiza los proveedores de manera directa en cada centro de atención del DIF Monterrey, en donde las encargadas de las cocinas reciben estos materiales rubricando una nota denominada de remisión para posteriormente su facturación y pago a los proveedores; por otra parte el proceso de comprobación de entrega de los insumos para su facturación y pago se lleva a cabo de la siguiente manera: los proveedores se presentan en los diversos centro del DIF Monterrey a fin al realizar la entregar material centro del DIF Monterrey de acuerdo de criterio de aceptación de los insumos verifica la cantidad y la calidad de los mismos, además de estampar sus firmas en dos notas de remisión una de ellas se entrega a los proveedores y el otro ejemplar debe remitirlo a la encargada de nutrición del DIF Monterrey, por último el proveedor presenta su ejemplar firmado por la personas encargadas de la cocina de los centros del DIF Monterrey donde entrega los insumos a fin de que la factura sea tramitada para pago por parte de la Coordinación Administrativa del DIF Monterrey.

4.- Diga el entrevistado a que se refiere en su informe de auditoría, en el apartado que identifica como "V. RESULTADOS", Control Interno punto 1, inciso d), cuando establece que las remisiones indicadas en las facturas del Proveedor Empacadora y Distribuidora de Carnes Finas San Juan, S.A. de C.V. por la entrega de los insumos como carnes y carnes frías no coinciden con los números de folio que se anexan como soportes para su pago? A lo que contesta: Cuando se le solicita a la Coordinación Administrativa del DIF Monterrey, las facturas que soportan las compras de insumos realizadas en el periodo revisado que comprende del primero de enero del 2016 al 30 de abril del 2016, me proporcionan facturas de los proveedores y se detecta que en lo que respecta al proveedor Empacadora y Distribuidora de Carnes Finas San Juan, S.A. de C.V., las facturas amparaban diversas remisiones, y el soporte documental que acompañaba Mónica Columba para el pago de dichas facturas eran remisiones distintas a las que indicaban las facturas, lo cual se evidencia con los anexos que obran dentro de los documentos apartados a mi informe mismo que se identifica como el anexo VI Cedula de Observaciones en el apartado "Remisiones Factura vs Soporte Factura" mismo que son las siguientes facturas: FA-EB90282, FA-EB90283, FA-EB90284, FA-EB90285, FA-EB90286 todas de fecha 23 de febrero del 2016 mismas que no coinciden con los número de control de almacén (remisiones) que hace referencia la facturas antes mencionadas en cada caso.

5.- Diga el declarante, respecto a la segunda observación que establece en su informe de auditoría que realizara, a que se refiere en cuanto a que las entregas de insumos con notas de remisión que los responsables de recibir no las reconocen? A lo que contesta: Que me refiero a que uno de los puntos denunciados por la entonces encargada de la Dirección del DIF Monterrey, ya que se detectaron remisiones que presentaban firmas que tenían rasgos diferentes a otras notas firmadas por las encargadas de los centros y que al serles mostradas a dichas personas las desconocían como puestas de su puño y letra, levantando actas de hechos por la Coordinadora de Asistencia Social y Adulto Mayor, donde se describía lo anterior. Que dichas actas se encuentran anexadas en original dentro del anexo que acompaño a mi informe de auditoría.

6.- Que diga el declarante porqué considera que [REDACTED] es responsable de dos de las irregularidades que menciona en su informe de auditoría y en específico a cuales dos de las tres observaciones que maneja en su informe? A lo que contesta: Porque al ser la encargada de nutrición y tener funciones bien determinadas en el manual de Organización, políticas y procedimientos administrativos del DIF Monterrey, no tenía facultades para recibir insumos de los centros del DIF, ya que esta función estaba destinada únicamente para las encargadas de la cocina de cada centro, y como ya lo explique [REDACTED] firmó remisiones siendo un total de 56-cincuenta y seis en el periodo de enero-abril del año 2016 ya que es imposible que ella estuviera recibiendo en varios centro del DIF de Monterrey, el mismo día, como se verifico que en un solo día siendo este el día 15 de marzo del 2016 ella firmo 11-once remisiones de diferentes centro del DIF ya que es totalmente desacuerdo al procedimiento ya que ella no es la responsable de firmar dichas remisiones como lo explique en líneas anteriores, esto en virtud de que no se llevaba un control adecuado de las entradas de insumos a los centros, así mismo porque al ser ella la responsable de integrar la documentación soporte para el pago de las facturas de proveedores para su pago, se detectó que las facturas establecían remisiones diferentes a las que [REDACTED] acompañaba como soporte de cada factura siendo estas FA-EB90282, FA-EB90283, FA-EB90284, FA-EB90285, FA-EB90286 todas de fecha 23 de febrero del 2016 mismas que no coinciden con los número de control de almacén (remisiones) que hace referencia la facturas antes mencionadas en cada caso, según la documentación soporte que manifestó, personal de la Coordinación Administrativa del DIF, en específico la señorita [REDACTED] así como a la versión recabada tanto a las encargadas de cocina quienes me describieron el procedimiento para recibir los insumos en cada centro lo cual plasmé en las actas que levantamos y que se anexaron al informe de auditoría.

XXXV.- Abstenerse de distraer o desviar recursos económicos públicos, bienes muebles o inmuebles o cualquier otro bien o derecho perteneciente al Estado o Municipio, ya sea para usos propios o ajenos, o les dé una aplicación distinta a la que se les destinó, si por razón de su cargo los hubiere recibido en administración, en depósito o por cualquier otra causa; o hiciere un pago ilegal, al respecto, se acreditó dentro del presente procedimiento con el dicho de las CC. [REDACTED] en fecha 04-cuatro de octubre del



año 2016-dos mil dieciséis ante esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal; manifestando lo siguiente:

.... Que si conozco a [redacted] desde el año 2010 que empecé a trabajar en el DIF ya que ella es mi jefa de cocina de todos las guarderías y de la casas club del adulto mayor, ya que yo actualmente estoy en cocina en la Guardería Fomerrey 45 La Estanzuela; y mi función llegar a las 6:45 horas, me pongo la filipina, la maya y cubre bocas, posteriormente empezamos a preparar los alimentos que le toca a los niños en ese caso el desayuno sirviendo a las 08:00 a 08:30, horas después de esa hora recogemos los platos vasos cucharas se lavan todo lo que se utilizó posteriormente se realiza el aseo de todo el lugar, posteriormente mi compañera [redacted] empezamos a realizar la comida como picar lo que se va utilizar en la comida para los niños chicos sirviendo a las 12:00 a 12:30, posteriormente se limpia todo lo utilizado, a las 12:30 a 13:00 empezamos a darle de comer a los niños más grandes, después de concluir mi compañera empezamos a servir la merienda posteriormente se limpian los utensilios utilizados para salir a las 15:00 horas, sin embargo cuando es martes llega la verdura, llega el proveedor y baja la mercancía, posteriormente nosotros yo o mi compañera [redacted] verificamos si existe todo lo que nos lleva solo que exista ya que no tenemos pesa para verificar los kilos, al terminar que verificar la mercancía la firmamos y ponemos el número de nómina, y se realiza exactamente los mismo el miércoles ya que ese día llega la carne, ya que recuerdo en el mes de mayo del 2016 mi jefa de nombre [redacted] me dijo que le firmara una remisión sin observar que dejara alguna mercancía, no dejándome ver qué tipo de remisión y que tenía en la descripción ya que en ese momento que le comente que de que era me puso una libreta para no observar de que se trataba; no acostumbro a firmar nada sin ver pero en ese momento me sentí presionada ya que ella me dijo que le firmara que no era nada malo, así como recuerdo que en ocasiones observábamos yo y mi compañera que [redacted] que se llevaba pan birbio carne y verdura mencionado que era para otra guardería sin que realizáramos algún documento donde salía la mercancía. Por último quiero manifestar a usted que en el mes de mayo o junio del 2016, sin recordar la fecha exacta, acudí una persona de nombre [redacted] manifestó que era del Departamento de Auditoría de la Contraloría de Monterrey, pidiéndome que le contestara diversas preguntas las que recuerdo son muy relacionadas con mi labores en mi trabajo, ósea que esa declaración es similar a lo que dije en esta autoridad, recordando que firme el documento de la declaración, reconociendo que si lo firme es todo lo que tengo que declararara...."

Asi como Ma Isabel Coronado Lara, : En fecha 04-cuatro de octubre del año 2016-dos mil dieciséis se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal; manifestando lo siguiente:

.... Que si conozco a [redacted] ya que ella era la jefa de cocina, desde el año 2013 aproximadamente, así como ella tenía como funciones: realizar los pedidos de insumos que se utilizaban en la guardería ya que yo soy cocinera en la guardería de nombre Fomerrey 114 ubicado en la misma colonia; teniendo como mis funciones preparo los alimentos para los niños, realizando el almuerzo, comida y merienda, ya que para realizar lo anterior, nos surtían la verdura los lunes teniendo como procedimiento llega el proveedor de la empresa hortaliza, posteriormente recibio la mercancía al verificar que todo este correcto firmo la factura misma que me deja una copia como comprobante y él se lleva otra copia, posteriormente la guardo en los refrigeradores; así como el martes llegaba la carne como proveedor de nombre "San Juan" realizando el mismo procedimiento; acto seguido por semana las recoge [redacted] todas las facturas de los proveedores; es importante mencionar que cada semana desde que yo recuerdo [redacted] llegaba conmigo a la guardería y me comentaba que necesitaba insumos para la guardería Nueva Esperanza llevándose en ocasiones arroz, azúcar, carne, frijol en ocasiones era diferente los insumos pero siempre se llevaba algo, no teniendo ningún registro de salida ya que ella siempre llegaba cuando tenía mucho trabajo y en esa guardería yo estoy sola. Que en el mes de mayo del 2016, fue [redacted] a la guardería donde estaba, mencionándome que se me habían olvidado firmar unas facturas ya que yo estaba bien ocupada, como eran facturas que era de las que siempre nos llevan yo por eso las firme, ya que era mercancía que ya nos habían surtido según [redacted] ya que como ese día estaba muy ocupada opte por firmar recordando que eran tres facturas. Que también recuerdo que la Lic [redacted] la subdirectora del DIF, sin recordar el mes me comentó que si una factura de carne tenía mi firma y si las reconocía diciéndole que dicha firma no eran mía ya que mi firma es de molde y la que estaba en la factura era con letra pegada muy bonita. Por último quiero manifestar a usted que en el mes de mayo del 2016, sin recordar la fecha exacta, acudió una persona sin recordar el nombre del Departamento de Auditoría de la Contraloría de Monterrey, pidiéndome que le contestara diversas preguntas las que recuerdo son muy relacionadas con mi labores en mi trabajo, ósea que esa declaración es similar a lo que dije en esta autoridad, recordando que firme el documento de la declaración, reconociendo que si lo firme es todo lo que tengo que declarar...."

Asi también, [redacted] en fecha 04-cuatro de octubre del año 2016-dos mil dieciséis, se presentó a esta Dirección de Régimen Interno de la Contraloría Municipal; para su comparecencia informativa manifestando lo siguiente:

.... Que si conozco a [redacted] desde mayo del 2015, ya que ella era mi jefa en el departamento donde laboro lo cual es cocina y actualmente estoy en la guardería de la Fomerrey 114, ya que ella tenía como funciones que nos proporcionaba los insumos que nos faltaba en la cocina para realizar nuestras funciones las cuales son: el realizar la almuerzo, comida y merienda para los niños de la guardería; así como también el verificar cuando llegan los proveedores recibíamos la mercancía que todo lo que estaba en la nota de remisión si lo surtía el proveedor si estaba todo correcto le firmábamos la nota y nos quedamos con una copia y otra se lo lleva el proveedor, como tengo poco tiempo de trabajo en varias notas de remisión no la firmábamos solo la dejamos en la guardería por desconocimiento. Pero recordando desde que yo entre [redacted] iba y solicitaba frijol, carne e insumos varios, diciéndome que ella lo ocupada para otra guardería o en alguna parte, sin firmar nada de salida ya que como era la jefa no le decíamos nada, sin embargo también ella en ocasiones nos llevaba cosas como tomate, verdura o carne lo que nos hiciera falta ya que el proveedor no iba como en el mes de noviembre



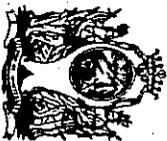
CUADRO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



del 2015 y febrero del 2016 como debía estar programado ya que se decía que no se les habían pagado, así como en el mes de marzo o abril del 2016 fue a la guardería Lic. [REDACTED] Coordinadora llevándome una nota de remisión diciéndome que los de Contraloría habían checado la nota y que pareciera que no era mi firma por lo que el mostrárame observó que efectivamente no es mi firma, por lo que ella hace constar en un documento la aclaración de la falsificación de mi firma, por lo que yo firme dicho documento. Por último quiero manifestar a usted que en el mes de abril o mayo del 2016, sin recordar la fecha exacta, acudí una persona sin recordar el nombre del Departamento de Auditoría de la Contraloría de Monterrey, pidiéndome que le contalara diversas preguntas las que recuerdo son muy relacionadas con mi labores en mi trabajo, ósea que esa declaración es similar a lo que dije en esta autoridad, recordando que firme el documento de la declaración, reconociendo que si lo firme es todo lo que tengo que declarar... "

Siendo encargadas de áreas de cocina de diferentes Guarderías o Casas del adulto mayor del Municipio, quienes medularmente fueron coincidentes en manifestar que en ocasiones vieron que [REDACTED] iba a las área de cocina y se llevaba alimentos como pan, carne o verdura supuestamente para llevarlos a otros centros, mas no se llevaba registro de ello ni les constaba que realmente los llevara a otras áreas; testimoniales todas que obran en autos a las que se les da pleno valor probatorio acorde a los artículos 380 y 381 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Nuevo León de aplicación supletoria según lo dispone el artículo 8 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León. Y en concurrencia con lo anterior, con la declaración rendida por el Auditor actuante responsable de la auditoría C.P. [REDACTED] el rendido ante esta autoridad en fecha 16 de diciembre del 2016 dos mil dieciséis, mismo que señala:

- 1.- Explique el declarante porque motivo se realizó la auditoría a los Recursos Financieros, Humanos y Materiales del área de Nutrición? A lo que responde: Derivado de una denuncia presentada al Contralor Municipal por parte de la entonces encargada del despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, quien mediante un acta circunstanciada de hechos que levantara personal de dicha Institución referente a que se detectó que varias remisiones expedidas por proveedores del DIF sobre entrega de insumos contenían firmas apócrifas de las personas encargadas y responsables de las cocinas de los centros del DIF Monterrey, así como pone en conocimiento que se encontraron un paquete de notas de remisión correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril del 2016 con sus facturas correspondientes en las que aparece únicamente la firma de la encargada de nutrición [REDACTED] como la persona que presumiblemente recibía los insumos alimentarios en diversos centros del DIF Monterrey, lo cual es contrario a lo que establecen los manuales de organización, políticas y procedimientos administrativos que rigen en el DIF Monterrey.
- 2.- Que diga el declarante porqué motivo establece que su revisión alcanza un 27% del total de las compras de insumos en el periodo comprendido del 1° de enero del 2016 al 30 de abril del mismo año? A lo que responde: Porque partimos de los hechos denunciados que implicaban el descubrimiento de varias notas de remisiones con firmas apócrifas y otras firmadas por la señora [REDACTED] que eran las cuestionadas por no ser esa su función, por lo que se solicitó al DIF Monterrey, nos proporcionara toda la facturación que incluyera las remisiones con irregularidades o que estaban denunciando y al revisarlas y sumarlas ascendían a la cantidad de [REDACTED] totales realizadas por el DIF Monterrey en el periodo ya mencionado del 1 de enero al 30 de abril del 2016. Y partimos de esa forma para revisar remisión por remisión incluida en cada factura, porque una factura puede incluir varias remisiones, para saber o determinar si habían cumplido todas esas remisiones con el procedimientos correcto, es decir que estuvieran firmadas por las responsables de las cocinas de los centros DIF Monterrey, y fue como detectamos que de dichas remisiones había un total de cincuenta y seis remisiones estaban firmadas por [REDACTED] que ascendían a un total de [REDACTED] cuyas firmas no fueron reconocidas por las encargadas de cocina de cada centro DIF Monterrey y que ascendían a un monto de [REDACTED] siendo importante aclarar que referente tanto a las notas apócrifas o que presentaban firmas presuntamente apócrifas se encuentran anexadas a su informe de auditoría diversas actas que fueron levantadas a las encargadas de cocinas de los centros DIF Monterrey, y en las que se les cuestionó sobre el procedimiento y control que se tenía para la recepción y salida de insumos, toda vez que no todas las notas de remisión tenían evidencia de firma de recibido del producto en los centros de atención, por las personas responsables de recibirlo.
- 3.- Explique el declarante a que se refiere en su informe de auditoría en el punto identificado como RESUMEN DE RESULTADOS, como deficiencias en el pago de insumos? A lo que responde: Que la razón por la cual lo marco como deficiencia en el pago de insumos, es porque no existía, hasta antes del mes de abril del 2016, un control para el pago de los insumos, ya que no se tenía una forma de verificar que efectivamente se hubieran recibido los insumos, ya que como explique anteriormente las remisiones estaban firmadas por [REDACTED] como quien recibía los insumos, cuando es imposible que ella estuviera recibiendo en varios centro del DIF de Monterrey, el mismo día, esto debido a la distancia que hay entre un centro y otro, y además porque esto era una conducta irregular llevada a cabo por la encargada de nutrición, quien dentro de sus funciones y de acuerdo al manual de organización, políticas y procedimientos administrativos no estaba el que ella recibiera en los centros del DIF Monterrey los insumos, además de que su oficina se encontraba en las oficinas generales del DIF



Municipal Monterrey. Así mismo deseo agregar que en los centros donde aparentemente y de acuerdo a las remisiones, se había entregado los insumos, no llevaban un control de su ingreso o entradas de insumos, salvo en los centros de atención Casa Club del Abuelito Los Altos, Casa Hogar la Nueva Esperanza y Fomerrey 114, donde se llevaba una especie de registro o control inadecuado, ya que consistía en que en una libreta o diario se registraba las entradas de insumos, pero sin que dicho registro llevara un orden o que fuera constante, ya que había remisiones donde aparentemente se había entregado insumos en los centros antes mencionados y en dicha libreta no aparecía registro de entrada de esos días siendo el 14 de enero del 2016, 24 de febrero del 2016, 01 de marzo del 2016 y 16 de marzo del 2016, en dicho registro hace referencia solo de los insumos mas no a los número de remisión que ampara dicha entregas, tal y como se puede apreciar en las copias de las libretas y en las copias de mostrado al inicio mismo que está en el anexo VI en el apartado remisiones factura vs soporte factura, lo que se habla recibido de insumos, tal y como lo marca el procedimiento el cual se inicia con la elaboración de menús para los centro de atención posteriormente se realiza la requisición de insumos ante la Coordinación Administrativa del DIF de Monterrey quien es la encargada de gestionar la adquisición de los mismos y una vez autorizados la entrega de los insumos la realiza los proveedores de manera directa en cada centro de atención del DIF Monterrey, en donde las encargadas de los cocinas reciben estos materiales rubricando una nota denominada de remisión para posteriormente su facturación y pago a los proveedores; por otra parte el proceso de comprobación de entrega de los insumos para su facturación y pago se lleva a cabo de la siguiente manera: los proveedores se presentan posteriormente las personas encargadas de las cocinas de cada unos de los centro del DIF Monterrey de acuerdo de criterio de aceptación de los insumos verifica la cantidad y la calidad de los mismos, a demás de estampar sus firmas en dos notas de remisión una de ellas se entrega a los proveedores y al otro ejemplar debe remitirlo a la encargada de nutrición del DIF Monterrey, por último el proveedor presenta entrega los insumos a fin de que la factura sea tramitada para pago por parte de la Coordinación Administrativa de la Dirección General del DIF Monterrey,

4.- Diga el entrevistado a que se refiere en su informe de auditoría, en el apartado que identifica como "V. RESULTADOS", Control Interno punto 1, inciso d), cuando establece que las remisiones indicadas en las facturas del Proveedor Empacadora y Distribuidora de Carnes Finas San Juan, S.A. de C.V. por la entrega de los insumos como carnes y carnes frias no coinciden con los números de folio que se anexan como soportes para su pago? A lo que contesta: Cuando Se le solicita a la Coordinación Administrativa del DIF Monterrey, las facturas que soportan las compras de insumos realizadas en el periodo revisado que comprende del primero de enero del 2016 al 30 de abril del 2016, me proporcionan facturas de los proveedores y se detecta que en lo que respecta al proveedor Empacadora y Distribuidora de Carnes Finas San Juan, S.A. de C.V., las facturas amparaban diversas remisiones, y el soporte documental que acompañaba [REDACTED] para el pago de dichas facturas eran remisiones distintas a las que indicaban las facturas, lo cual se evidencia con los anexos que obran dentro de los documentos agregados a mi informe mismo que se identifica como el anexo VI Cedula de Observaciones en el apartado "Remisiones Factura vs Soporte Factura" mismo que son las siguientes facturas: FA-EB90282, FA-EB90283, FA-EB90284, FA-EB90285, FA-EB90286 todas de fecha 23 de febrero del 2016 mismas que no coinciden con los número de control de almacén (remisiones) que hace referencia la facturas antes mencionadas en cada caso,

5.- Diga el declarante, respecto a la segunda observación que establece en su informe de auditoría que realizara, a que se refiere en cuanto a que las entregas de insumos con notas de remisión que los responsables de recibir no las reconocen? A lo que contesta: Que me refiero a que uno de los puntos denunciados por la entonces encargada de la Dirección del DIF Monterrey, ya que se detectaron remisiones que presentaban firmas que tenían rasgos diferentes a otras notas firmadas por las encargadas de los centros y que al serles mostradas a dichas personas las desconocían como puestas de su puño y letra, levantando actas de hechos por la Coordinadora de Asistencia Social y Adulto Mayor, donde se describía lo anterior. Que dichas actas se encuentran anexadas en original dentro del anexo que acompaño a mi Informe de auditoría,

6.- Que diga el declarante porqué considera que [REDACTED] es responsable de dos de las irregularidades que menciona en su informe de auditoría y en específico a cuales dos de las tres observaciones que maneja en su informe? A lo que contesta: Porque al ser la encargada de nutrición y tener funciones bien determinadas en el manual de Organización, políticas y procedimientos administrativos del DIF Monterrey, no tenía facultades para recibir insumos de los centros del DIF, ya que esta función estaba destinada únicamente para las encargadas de la cocina de cada centro, y como ya lo explique [REDACTED] firmó remisiones siendo un total de 56-cincuenta y seis en el periodo de enero-abril del año 2016 ya que es imposible que ella estuviera recibiendo en varios centro del DIF de Monterrey, el mismo día, como se verifico que en un solo día siendo este el día 15 de marzo del 2016 ella firmo 11-once remisiones de diferentes centro del DIF ya que es totalmente desacuerdo al procedimiento ya que ella no es la responsable de firmar dichas remisiones como lo explique en líneas anteriores, esto en virtud de que no se llevaba un control adecuado de las entradas de insumos a los centros, así mismo porque al ser ella la responsable de integrar la documentación soporte para el pago de las facturas de proveedores para su pago, se detectó que las facturas establecían remisiones diferentes a las que [REDACTED] acompañaba como soporte de cada factura siendo estas FA-EB90282, FA-EB90283, FA-EB90284, FA-EB90285, FA-EB90286 todas de fecha 23 de febrero del 2016 mismas que no coinciden con los número de control de almacén (remisiones) que hace referencia la facturas antes mencionadas en cada caso, según la documentación soporte que manifesté, personal de la Coordinación Administrativa del DIF, en específico la señorita [REDACTED] así como a la versión recabada tanto a las encargadas de cocina quienes me describieron el procedimiento para recibir los insumos en cada centro lo cual plasmé en las actas que levantamos y que se anexaron al informe de auditoría,



CUIDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



Así como las conclusiones del Informe de Resultados de la Auditoría número CMDA-SS-142-001-015/16, recibido mediante oficio P.M.C.M1818/206el 14 de diciembre de 2016 consistente en la revisión de los Recursos Financieros, Humano y Material de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de fecha 25 de mayo del 2016.-mismo que obra en autos y señala:

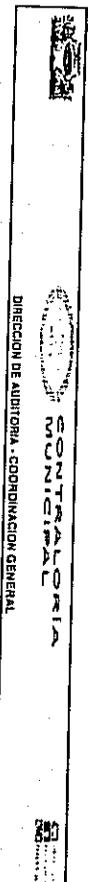
"Que como resultado de la revisión a los recursos Financieros Humanos y materiales de área de nutrición, se determinaron Observaciones de control Interno(1) así como (2) Irregularidades en el manejo y control de los insumos utilizados para la elaboración de alimentos; que al omitirlos procesos correspondientes, causaron deficiencias en el servicio y presuntamente daño patrimonial a la Hacienda Pública Municipal. Respecto a las observaciones de control interno, en lo sucesivo se deberán apegar al Manual de Organización, Políticas y Procedimientos Administrativos y reforzar el control interno en el área de cocina.

En cuanto a las dos-2 Irregularidades se tiene como presunto responsable la Lic. [REDACTED] que tiene el N° de nómina [REDACTED] y ocupa el puesto de encargada De nutrición, adscrita a la coordinación de asistencia social y Adulto Mayor del sistema Integral para el Desarrollo de la Familia del Gobierno Municipal de Monterrey, puesto que se cuenta con suficiente evidencia de que en el periodo comprendido entre los meses de enero a abril de 2016, incurrió en Irregularidades en el manejo y control de los insumos utilizados para la elaboración de alimentos en los diferentes centros de atención; así como por faltantes en las entregas de insumos alimentarios.

PRESUNTO DAÑO PATRIMONIAL Y/O PERJUICIO

El monto del probable daño ocasionado a la Hacienda Pública Municipal por los actos u misiones en los que incurrió la presunta responsable, asciende a un monto total de [REDACTED] en el periodo revisado (cuatro meses).

De acuerdo con los resultados de la Auditoría Administrativa Específica a los Recursos financieros, Humanos y materiales del área de Nutrición, la presunta responsable incurrió en una presunta responsabilidad Administrativa, al quedar encuadrados sus actos u omisiones en el artículo 50 Fracciones de la Ley de Responsabilidades de Los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, según las fracciones en las que se incurrió: SIENDO LAS SIGUIENTES FACTURAS DE ACUERDO AL INFORME DE AUDITORIA EN MENCIÓN

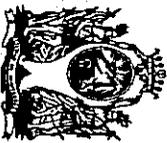


DIRECCION DE AUDITORIA.- COORDINACION GENERAL

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) - Coordinación de Asistencia Social y Adulto Mayor - Encargada de Mención
Integración del Probable Daño de Recursos por parte de Monica Columba Barajas Orozco
Periodo de Enero a Abril 2016

Código	Fecha	Nombre del Proveedor	Remisiones		Número del Centro
			Número	Fecha	
C1517	30/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12186	04/07/2016	4823.31 Casa Ciudad del Abasco, Cancun
C1568	23/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12284	23/07/2016	1366.77 Casa Ciudad del Abasco, Cancun
C1673	23/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12651	14/03/2016	1314.62 Casa Ciudad del Abasco, Lda Lerma
C1644	23/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12805	15/03/2016	1424.41 Casa Ciudad del Abasco, Lda Lerma
C1734	30/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P13144	15/07/2016	1260.74 Casa Ciudad del Abasco, Lda Lerma
C1675	23/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12926	15/07/2016	1426.41 Casa Ciudad del Abasco, Lda Lerma
C1676	23/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12987	14/07/2016	1426.41 Casa Ciudad del Abasco, Lda Lerma
C1742	30/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12917	15/07/2016	1405.53 Casa Ciudad del Abasco, Lda Lerma
C1749	30/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P11820	29/07/2016	2366.06 Estancia 24 Horas (Proyecto)
C1316	23/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12915	15/07/2016	1278.56 Estancia 24 Horas (Proyecto)
C1318	23/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P13146	04/07/2016	5179.54 Ferreteria 114
C1728	30/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12126	04/07/2016	5179.54 Ferreteria 114
C1730	30/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12985	15/07/2016	5179.54 Ferreteria 114
C1874	26/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P13284	14/03/2016	3329.18 Unidad Camé Expresitas
C1849	30/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P13291	15/07/2016	2261.59 Unidad Camé de Lerma
E880285	23/07/2016	Empanizadas y Distribuidoras de Carnes Pasa Sra. de CV	P13146	15/07/2016	4264.84 Unidad Camé de Lerma
E880286	23/07/2016	Empanizadas y Distribuidoras de Carnes Pasa Sra. de CV	RK437	15/07/2016	1460.00 Linaur Barragán de Escobedo
C1770	23/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12920	14/07/2016	7450.47 Linaur Barragán de Escobedo
C1741	23/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P13148	04/07/2016	1418.24 Rosalva Cariz Salda de Zambrano
C1844	30/07/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12920	15/07/2016	1418.24 Rosalva Cariz Salda de Zambrano
			P13184	15/07/2016	2144.55 Rosalva Cariz Salda de Zambrano
					REMISIONES SIN EVIDENCIA DE RECIBIDO
					63,536.27
C1284	30/01/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P11116	14/01/2016	8370 Casa Ciudad del Abasco, Lda Alta
C1281	30/01/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P11444	19/01/2016	13100 Estancia 24 Horas (Proyecto)
C1286	26/02/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12860	14/03/2016	6591.86 Casa Ciudad del Abasco, Cancun
C1283	26/02/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12865	14/03/2016	827.96 Estancia 24 Horas (Proyecto)
C1290	26/02/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12866	14/03/2016	827.96 Estancia 24 Horas (Proyecto)
C1291	26/02/2016	Distribuidora de Frutas y Legumbres la Verdura, SA de CV	P12869	14/03/2016	1,130.03 Ferreteria 114

[Firma manuscrita]



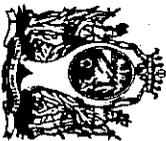
centros de atención del DIF Municipal al incluir remisiones que los responsables de las áreas non reconocen las firmas, remisiones sin evidencia de recibido en los centros de atención; así como por faltantes en las entregas de insumos alimentarios. Además, que el monto del daño causado a la Hacienda Pública Municipal por los actos en que incurrió [REDACTED] asciende a un monto total de [REDACTED]

SÉPTIMO: Esta Autoridad considerando que se encuentra debidamente acreditada la Responsabilidad Administrativa en contra de la C. [REDACTED] empleada adscrita a la Dirección de Asistencia Social y Tercera Edad, de la Dirección General del DIF de Monterrey Nuevo León,, al haber realizado actos que causaron una deficiencia en el servicio público que estaba obligado a prestar, como lo es el de custodiar los bienes que se le sean encomendados para la realización de sus funciones y el buen manejo de los mismo. Así mismo al haber incumplido con los procedimientos que debían seguirse en la recepción y distribución de los insumos destinados para los centros del DIF Municipal, y el desviar de su destino o fin para el cual eran adquiridos dichos insumos, como lo era el alimentar a los adultos mayores y los menores de edad que son atendidos en los diferentes Centro del DIF de Monterrey, lo que trajo como consecuencia un daño en el erario municipal. -----

Con lo antes narrado se tiene que las acciones que realizara [REDACTED] al no haber cumplido con la máxima diligencia el servicio que le fue encomendado como nutrióloga, causando con ello una deficiencia en el servicio que se brindaba en los Centros de Asistencia Social y Adulto Mayor del DIF municipal de Monterrey, al no ejecutar sus funciones conforme al Manual de Organización, Políticas y Procedimientos Administrativos del DIF de Monterrey, realizando además actos tendientes a que distrajo bienes consistentes en diversos insumos que eran destinados para los diferentes Centros del DIF MUNICIPAL., dándoles luego entonces una aplicación distinta a la que iban destinados, esta Autoridad considera que dichas acciones fueron cometidas con plena voluntad propia y no por desconocimiento de la ley o causas ajenas, ya que la mencionada Servidora Pública sabía y tiene conocimiento de las funciones y actividades que debía realizar de acuerdo a la función que desempeñaba dentro de la Dirección de Asistencia Social y Tercera Edad, y encargarse del departamento de nutrición, por lo que no se le puede calificar como descuido la acción realizada, pues esta la realizó con pleno conocimiento de las consecuencias que conlleva tomar dicha decisión de desviar los bienes del municipio, demostrando dicha servidora pública que desde antes de realizar la infracción sabía que de hacerla cometerían una acción contraria a las disposiciones legales, motivo por el cual es de aplicarse lo establecido en el artículo 61 de la ley de la materia, con lo que se tiene por dolosa la acción y por lo tanto grave.

OCTAVO: Se pasa al estudio de lo estipulado en los artículos 86 y 87 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y Municipios de Nuevo León, mismos que a la letra rezan.

... "Artículo 86.- La autoridad competente impondrá las sanciones por responsabilidad administrativa tomando en consideración los siguientes aspectos y circunstancias: I.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de las obligaciones; II.- La reincidencia en el cumplimiento de obligaciones; III.- El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor; IV.- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; V.- La antigüedad en el servicio; VI.- Las circunstancias socio-económicas del servidor público; VII.- El tipo de actuación negligente o imprudencial, o dolosa, y VIII.- Su colaboración, falta de la misma u obstaculización en el proceso investigador".



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



... "Artículo 87.- Para el estudio, análisis y desahogo de los trámites y procedimientos de responsabilidad administrativa establecido en el presente Título, se deberá tomar en consideración si los responsables obraron con culpa o dolo y si la infracción fue instantánea, permanente, continua o continuada, de conformidad con la legislación penal..."

En cuanto al artículo 86.- La autoridad competente impondrá las sanciones por responsabilidad administrativa tomando en consideración los siguientes aspectos y circunstancias:

I.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de las obligaciones; Para el caso a estudio, como se desprende de Auditoría CMDA-SS142-001-015/16 signada por el [REDACTED], se tiene que existió daño o perjuicio económico a la Hacienda Pública Municipal de Monterrey por un total de [REDACTED] **comprendido del primero de enero al 30 de junio de Abril del 2016.** durante el periodo

II.- La reincidencia se tiene que ante la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León y ante la Secretaría de la Función Pública Federal no existe inscrita resolución de autoridad competente que les impusiera sanción lo anterior de conformidad con las ligas de informática http://www.cvtg.nlgob.mx/servidoresps/TAAsancionados_search_form.php y <http://www.rspds.gob.mx/Sancionados/publica/buscapublicas.jsp> respectivamente cuyo resultado obra en autos mediante la impresión de la pantallas respectivas.

III.- El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor; Se tiene que Barajas Orozco ocupa el puesto de encargada de Nutrición, Adscrita a la Coordinación de Asistencia

Social y del Adulto Mayor del Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia del Gobierno Municipal de Monterrey.

IV.- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; al tener la condición de Encargada de Nutrición, se tiene que tenía pleno conocimiento que debería llevar un adecuado manejo y control de los insumos utilizados para elaboración de alimentos en los diferentes centros de atención al DIF(Desarrollo Integral de la Familia) Municipal, además de tener conocimiento del procedimiento que debía seguirse para la recepción y posterior pago de los insumos que eran entregados en cada uno de los centros del DIF (Desarrollo Integral de la Familia) del municipio de Monterrey, procedimiento que dicha servidora pública quebrantó puesto que ella firmó varias notas de recepción de insumos sin existir constancia alguna de donde fueron a para dichos productos puesto que no existe registros de entrada en alguno de los centros, así mismo, tratando de cubrir sus desvíos les solicitaba en forma posterior a las encargadas de cocina que firmaran dicha notas e incluso falsificó en algunos casos la firma de estas. Además de estas conductas dolosas, sacaba insumos de los centros, argumentando que serían trasladados a otro centro del DIF (Desarrollo Integral de la Familia), lo cual no está justificado con prueba alguna dicha entrega o entrada de esos insumos que ella se llevaba.

V.- La antigüedad en el servicio; Se tiene que [REDACTED] inició a laborar para esta Presidencia Municipal a partir del 16-dieciseis de noviembre del año 2009-dos mil nueve hasta esta fecha.

VI.- Las circunstancias socio-económicas del servidor público; se tiene que su ingreso mensual es de [REDACTED]

El tipo de actuación negligente o imprudencial, o dolosa; en el presente caso se advierte que actuó **con dolo** en virtud que con su conducta es evidente que su proceder fue previa reflexión de su actuar, al haber querido cometer la infracción, como ya quedó evidenciado, fue una conducta reiterada lo que indica la intención dolosa de su proceder.

VIII.- Su colaboración, falta de la misma u obstaculización en el proceso de investigación; se tiene que el Servidor Público no colaboró dentro del Procedimiento de Responsabilidad al que fue sometido, toda vez que en todo momento negó las imputaciones que se le realizaron, limitándose libre y espontáneamente a producir su contestación y defensa, defensa consistente en las diferentes testimoniales que obran dentro de los autos y que en nada le favorecieron, sino por el contrario dejaron firme la conducta que le es imputada a la servidora pública.



Respecto al artículo 87, se tiene para esta Autoridad que dicho servidor público obro con dolo, ya que en forma consciente, realizaba conductas y procedimientos apartados totalmente del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos Administrativos del DIF Municipal de Monterrey, ya que recibía los insumos de los proveedores y firmaba las notas de remisión o facturas, lo cual era una función exclusiva de las encargadas de los centros que lo eran las cocineras, así mismo al no llevar un adecuado manejo y control de los insumos utilizados para elaboración de alimentos en los diferentes centros de atención al DIF Municipal no obstante era su obligación, además tampoco llevó las notas con las firmas que deberían haber sido firmadas en su totalidad por los encargados y responsables de firmarlas, ni tenía las remisiones con evidencia de recibido de cada centro de atención y de evitar tener faltantes en las entregas de insumos alimentarios. Como lo define el "Artículo 27. Del Código Penal Vigente en el Estado de Nuevo León. Obra con Dolo el que intencionalmente ejecuta u omite un hecho que es sancionado como delito por este Código" evidenciando su conducta dolosa al conservar remisiones con firmas que no fueron reconocidas por las encargadas de recibir los insumos de parte de los proveedores, remisiones con los que pretendió justificar los faltantes de alimentos. Aplicado supletoriamente por disposición del ya referido artículo 8 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y Municipios de Nuevo León, lo que se toma en cuenta para determinar la graduación de la sanción, donde se toma en consideración la actuación de dolo, graduación que se fijará en los puntos resolutive de esta Sentencia.

--- Por lo que, atendiendo a lo anteriormente expuesto y fundado, con las facultades que confiere a la suscrita el artículo 3º fracción IV, 70 y 83 de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y el acuerdo delegatorio de facultades emitido por el C. Presidente Municipal de Monterrey, de fecha 16 de diciembre del 2015, es de resolverse y se -----

RESUELVE

PRIMERO: Se declara **EXISTENTE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** para la C. [REDACTED], empleada adscrita a la Dirección de Asistencia Social y Tercera Edad, de la Dirección General del DIF de Monterrey Nuevo León, imponiéndole como sanción la **DESTITUCIÓN DEL PUESTO, EMPLEO, CARGO O COMISION** que venía desempeñando, como lo establece la fracción III del artículo 57 en relación con el artículo 61 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, al haberse demostrado que violó las fracciones I, XXII, XXXV y LXVIII del artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Nuevo León, al haber realizado una conducta que causó una deficiencia en el servicio público, aunado a una afectación patrimonial del erario municipal de Monterrey, dichas acciones, quedaron debidamente asentadas en los **CONSIDERANDO QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO Y OCTAVO** de esta resolución y en los que se demuestra que dichas acciones fueron realizadas con **DOLO**; así mismo se le impone una sanción **resarcitoria**, por el daño causado al erario Público Municipal a la citada C. [REDACTED] por la cantidad de [REDACTED]

[REDACTED] que dividida entre el salario mínimo mensual vigente en la Ciudad de Monterrey capital del Estado que es el que se obtiene de multiplicar el mínimo diario que es la cantidad de \$80.04 ochenta pesos 04/100 M.N) al día de la presente resolución por treinta días resulta \$2,401 dos mil cuatrocientos un pesos 20/100M.N). tal y como lo dispone la fracción I del artículo 56 de la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y dividiendo los [REDACTED] entre los \$2,401 dos mil cuatrocientos un pesos 20/100M.N). da un cociente de 42.67 el cual se multiplicará por el salario mínimo mensual (treinta veces el salario mínimo diario) vigente en la capital del Estado al momento de hacerse efectiva la sanción tal y como lo señala la fracción II del referido artículo. -----

SEGUNDO-Gírese oficio, acompañando copia de la presente Resolución al Tesorero Municipal para que en uso de las facultades que le corresponden finque el crédito fiscal correspondiente para el cobro de la cantidad precisada en el resolutive primero anterior. -



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018



TERCERO: Gírese atento oficio con copia de la presente resolución a la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León para los efectos del artículo 94^o de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, a fin de que quede debidamente inscrita en el Registro de Servidores Públicos sancionados que lleva esa Autoridad. -----

CUARTO: Notifíquese la presente resolución al C. [REDACTED] empleada adscrita a la Dirección de Asistencia Social y Tercera Edad, de la Dirección General del DIF de Monterrey Nuevo León, para su debido conocimiento, así como a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de la Administración Pública, al Representante Legal del Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey; y por último demándese administrativamente la presente destitución ante el Tribunal de Arbitraje del Municipio de Monterrey en virtud que dicho servidor es Sindicalizado lo anterior de conformidad con el artículo 54 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León. -- Así lo resolvió y firma con las facultades concedidas en la Ley antes invocada la C. LIC. [REDACTED] Directora de Régimen Interno de la Contraloría del Municipio de Monterrey, Nuevo León. **CONSTE.** -----

L'M.M.M./A.G.B./J.C.Z.L.

ATENCIÓN
DIRECTORA DE RÉGIMEN INTERNO
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE MONTERREY

[REDACTED]
[Firma manuscrita]
[REDACTED]