



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Secretaría del Ayuntamiento

**AYUNTAMIENTO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN
PRESENTE.-**

La Comisión Especial creada mediante acuerdo del Ayuntamiento de fecha 30 de septiembre de 2021, encargada de revisar y analizar el Acta de Entrega-Recepción para dar cuenta de la situación que guarda la Administración Pública Municipal, así como para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, con fundamento en lo establecido en dicho Acuerdo y lo dispuesto por los artículos 26, fracción II, 32, 36, fracciones V y VI, 37, fracción III, incisos b), d), e) y h) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y los aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Montemorelos, Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado **DICTAMEN QUE CONTIENE LA GLOSA DE LAS CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018-2021**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que en sesión solemne de Instalación de este Ayuntamiento, en atención al punto __ del Orden del Día aprobado para dicha Sesión, el Ayuntamiento saliente, presidido por el Lic. Luis Fernando Garza Guerrero, entregó a este órgano colegiado el documento que contiene la situación que guardaba el Gobierno y la Administración Pública Municipal al término del periodo constitucional 2018-2021.
- II. Que en la primera sesión del Ayuntamiento de este Gobierno Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 32, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León se aprobó la designación de la comisión especial encargada de revisar y analizar el acta de entrega-recepción para dar cuenta de la situación que guarda la Administración Pública Municipal, integrada por los que suscriben el presente Dictamen, instruyendo adicionalmente y para tales efectos a la Contraloría Municipal para auxiliar a la mencionada Comisión.
- III. Mediante diversas reuniones con la Contraloría Municipal y personal de la Tesorería Municipal y demás dependencias; se fue informando a los miembros de esta Comisión de las distintas etapas, a diferentes momentos de corte, del proceso de integración de los expedientes necesarios para llevar a cabo la revisión y análisis de la información relativa al estado que guardaba el Gobierno Municipal al final del periodo constitucional 2018-2021, para la elaboración posterior del Dictamen que habría de presentarse, por conducto de esta



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**

Secretaría del Ayuntamiento

Comisión, ante el Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León para glosar las cuentas de la Administración Pública saliente.

- IV. La Contraloría Municipal, tras un estudio y análisis minucioso, de la información presentada en la entrega-recepción, con la colaboración de personal de la Tesorería Municipal y demás dependencias, presentaron y explicaron a esta Comisión sus informes que contiene la Glosa de la Administración Municipal 2018-2021, mismo que incluye información relativa a los Ingresos y Egresos del durante el periodo constitucional de la Administración saliente, como lo es el estado de la Deuda Pública al cierre de la misma, la situación Patrimonial así como el estado que se encuentran todas las dependencias que la integran. Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que esta Comisión es competente para conocer del presente asunto conforme al acuerdo del Ayuntamiento aprobado en sesión del 30 de septiembre de 2021, así como a lo dispuesto en los artículos 26, fracción II, 32, 36, fracciones V y VI, 37, fracción III, incisos b), d), e) y h) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Montemorelos, Nuevo León.

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

TERCERO. Que el artículo 63 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece que corresponde al Congreso del Estado el fiscalizar, revisar, vigilar, evaluar, aprobar o rechazar en su caso con el apoyo de la Auditoría Superior del Estado, las Cuentas Públicas que presenten los Municipios y sus organismos descentralizados y desconcentrados, con el objeto de evaluar los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ajustaron a los criterios señalados en los presupuestos respectivos y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, así como fiscalizar a las personas físicas o morales de derecho privado que hayan recibido recursos públicos.

CUARTO. Que los artículos 26, fracción II y 32, primer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que corresponde al



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**

Secretaría del Ayuntamiento

Ayuntamiento nombrar una comisión especial, presidida por el Síndico Primero que se encargue de revisar y analizar el acta de entrega-recepción para dar cuenta de la situación que guarda la Administración Pública Municipal, así como de emitir un dictamen que servirá de base para la glosa y será sometido a consideración del Ayuntamiento. Fungiendo en su caso, para tales efectos, la Contraloría Municipal, como auxiliar de dicha comisión. Contando el Ayuntamiento, según establece el párrafo cuarto del artículo 32 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, con un plazo de noventa días naturales los cuales empezaran a partir de la entrega-recepción, al término del cual emitirá el acuerdo correspondiente para glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior, en el entendido que dicha glosa no eximirá de responsabilidad a los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos de la administración pública municipal saliente; misma que debe ser remitida al Congreso del Estado, para que éste proceda en los términos de Ley.

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

SEXTO. Que el artículo 92, fracciones II y III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que, para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Ayuntamiento se auxiliará con la Tesorería y Contraloría Municipales.

SÉPTIMO. Que los artículos 99 y 100, fracciones X, XII y XIII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que la tesorería municipal es la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados con apego al Plan Municipal de Desarrollo, teniendo como facultades y obligaciones, entre otras las de: Tomar las medidas necesarias para optimizar la administración de los recursos financieros, que constituyen la Hacienda Pública Municipal; Llevar la contabilidad general, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, así como el control del ejercicio presupuestal, y; Administrar, registrar y controlar el Patrimonio Municipal dándole cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, en lo relativo al registro y valuación del patrimonio.



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Secretaría del Ayuntamiento

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

NOVENO. Que derivado de los documentos de la entrega-recepción de la Administración 2018-2021, la Contraloría Municipal, en auxilio de esta Comisión Especial, elaboró un informe en el que se detalla la realidad de las cuentas y demás aspectos patrimoniales de la Administración Municipal recibida el 30 de septiembre de 2021, mismo que a la letra se transcribe:

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



INFORME DE RESULTADOS DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN.

Diciembre 2021

I. ANTECEDENTES.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, teniendo como base de la división territorial y la organización política y administrativa el municipio, cada uno de ellos será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la Ley determine; por lo cual, para cada conclusión del ciclo de gobierno municipal debe darse la formalidad con un acto de entrega – recepción de la Administración Municipal. Es un proceso legal, obligatorio, formal y de interés público, que tiene por objeto delimitar responsabilidades y el ejercicio de funciones, garantizar la continuidad del servicio público, transferir recursos, bienes patrimoniales y documentación que permita realizar la verificación

II. PRESENTACIÓN.

El veintinueve de septiembre de dos mil diez y ocho, se llevó a cabo la Entrega-Recepción de los documentos, que según lo manifestado por la administración saliente (2018-2021), contienen la situación que guarda la administración pública municipal del R. Ayuntamiento de Montemorelos Nuevo León, dando cumplimiento a lo ordenado por el artículo 31 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León, habiéndose levantado para tal efecto el acta correspondiente. La administración municipal saliente, en preparación del expediente general que contiene la Entrega-Recepción, debió recabar la documentación comprobatoria y justificativa de todas sus operaciones, para contar con el soporte documental de sus acciones y programas, preparar con toda oportunidad los inventarios y resguardos de todos los bienes propiedad del Municipio, tener al corriente los libros de las sesiones del Cabildo, mantener actualizada la plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, integrar y actualizar la documentación relacionada con la planeación, programación y presupuesto de la obra pública realizada con recursos federales y propios, integrar y actualizar los expedientes técnicos y unitarios de las obras programadas, en proceso y terminadas, con recursos propios, federales o convenidos, integrar y actualizar los expedientes relativos a la gestión legal del Ayuntamiento, entre otras actividades, y en general preparar de manera oportuna toda la información documental que sería objeto de la Entrega-Recepción, actualizando los registros, archivos y aquella documentación que se produzca por el manejo de la hacienda pública municipal, así como obtener la información,



no sólo de los bienes patrimoniales y de los recursos humanos y financieros de la hacienda pública, sino también del estado en que estos elementos se encuentran, y del manejo que se hizo de ellos. Derivado de lo anterior se analizó y evaluó la documentación integrada en las actas y anexos correspondientes al acto de entrega-recepción, con base en los artículos 23 y 26 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

III OBJETIVO.

Que la Administración Pública Municipal entrante esté en posibilidad de recibir en tiempo, forma y contenido, la información y documentación soporte derivada del proceso de Entrega-Recepción, conforme al capítulo IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y demás marco legal y reglamentario aplicable, que con este proceso, se puedan delimitar las responsabilidades de los funcionarios salientes y entrantes para garantizar la continuidad de los programas y las acciones de Gobierno más relevantes.

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

- Análisis del documento que señala el artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León con sus anexos en relación con la Entrega-Recepción.
- La identificación y análisis de la posible problemática relevante en que se recibe el H. Ayuntamiento, así como de los temas de riesgo y áreas de oportunidad.
- La identificación y análisis de obligaciones presupuestales y contables entregadas por la administración saliente.
- El análisis selectivo del control interno con relación al manejo, uso, aplicación, registro y control de los recursos financieros, materiales y humanos
- La revisión selectiva de la integración de los expedientes, correspondientes a la contratación de deuda pública, inventarios, patrimonio, así como, el avance del cumplimiento en materia de armonización contable.
- El estado que guardan el conjunto de sistemas de tecnologías de la información, que operan en el Gobierno Municipal.
- La Secretaría de la Contraloría, en su carácter de auxiliar de la Comisión Especial y en coordinación con las Unidades Administrativas de la presente Administración Pública Municipal, realizó la revisión del contenido de la información en el Acta Administrativa de la Entrega-Recepción y sus Anexos, solicitando de manera formal la información correspondiente. De la misma forma, se llevó a cabo un análisis por cada uno de los siguientes temas:
Deuda pública.



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Secretaría del Ayuntamiento

- A corto, mediano y largo plazo.

Pasivos.

- Proveedores y acreedores.
- Retenciones por pagar.
- Obras en proceso y suspendidas.

Bancos.

- Relación de cuentas existentes y su antigüedad.
- Saldos de cuentas bancarias de recursos propios, estatales, y su antigüedad por ejercicio.
- Saldos en cuentas bancarias de programas federales específicos como son: FISM, FORTAMUN entre otros.
- Conciliaciones Bancarias y partidas en conciliación.

Patrimonio.

- Verificación documental del inventario de bienes muebles relacionados en los anexos.
- Verificación documental de los bienes inmuebles relacionados en los anexos.
- Los actuales Titulares de las Unidades Administrativas y de los Organismos Descentralizados del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León, hasta nivel directivo en forma particular, realizaron la verificación física de los bienes informados en el Acta Administrativa de Entrega-Recepción.

Recursos humanos.

- Estructuras orgánicas autorizadas y funcionales. • Plantillas autorizadas.
- Plazas vacantes por área.
- Tabuladores de sueldos.
- Nóminas.
- Retenciones y enteros institucionales.

Comité de adquisiciones y obra pública (Selectivo).

- Soporte documental en expedientes de adquisiciones.
- Soporte documental en expedientes de obra pública.

Tecnologías de la información.

- Relación de sistemas por ámbito de aplicación y en su caso por área usuaria.

Observaciones de órganos fiscalizadores.

- Conocer el estado que guardan las observaciones de los Órganos de Fiscalización internos y externos.

IV MARCO LEGAL APLICABLE.

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Coordinación Fiscal.



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Secretaría del Ayuntamiento

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y Lineamientos del CONAC.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Código Fiscal de la Federación.

Estatal:

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

Municipal:

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Ingresos de los Municipios de Nuevo León.
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Nuevo León.
- Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley Hacendaria para los Municipios de Nuevo León.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León.
- Lineamientos Generales de Administración de Recursos y Operación del Municipio de Montemorelos, Nuevo León.

V. REVISIÓN DE ACTAS.

En las 12 Secretarías que se mencionan a continuación, se analizaron y evaluaron las actas administrativas correspondientes a cada una de ellas y sus Direcciones.

DEPENDENCIA

- Oficina del Presidente Municipal



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Secretaría del Ayuntamiento

- Secretaría del Ayuntamiento
- Tesorería Municipal
- Secretaría de Adquisiciones, Administración y Oficialía Mayor
- Secretaría de Desarrollo Económico
- Secretaría de Desarrollo Social y Humano
- Secretaría de Desarrollo Urbano
- Contraloría Municipal.
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Servicios Públicos Básicos
- Seguridad Pública Municipal
- Secretaría de turismo.
- Dirección General del D.I.F.

VI. REVISIÓN DEL LLENADO DE LOS ANEXOS DE LAS ACTAS.

La revisión se llevó a cabo se detectaron los siguientes hallazgos:

Del análisis y evaluación de las actas administrativas, con base a los instructivos, se detectó lo siguiente:

Actas requisitadas de manera incorrecta.

1. En el acta de Entrega-Recepción del Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento, no está firmada ni por el responsable de la elaboración, ni por el secretario.
2. En la revisión del acta de la Secretaría de Adquisiciones, Administración y Oficialía Mayor, se observa que no está firmada ni por el responsable de la elaboración, ni por el secretario
3. Del análisis del Acta General de la Entrega-Recepción, se observa que no está firmada ni por el responsable de la elaboración, ni por el secretario.
4. En la Dirección General del D.I.F., Secretaría de Adquisiciones, Administración y Oficialía Mayor, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Social y Humano, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y de más dependencias y direcciones se observa que no está firmada ni por el responsable de la elaboración, ni por el secretario.



VII REVISIÓN SELECTIVA DEL CONTENIDO DE LOS ANEXOS.

De la misma manera, pero con la finalidad de obtener un informe cualitativo, se validó la información descrita en los tomos de los anexos, por lo que se realizó una selección de nueve Dependencias con sus Direcciones. Gobierno Municipal 2018-2021 De esta revisión se determinaron hallazgos de los diferentes temas, como se describe a continuación:

Dependencias:

- D.I.F.: cuarenta y un ocasiones.
- Secretaría Ejecutiva en treinta y cinco ocasiones
- Secretaría de Adquisiciones, Administración y Oficialía Mayor: cinco ocasiones.
- Secretaría de Desarrollo Económico: dos ocasiones.
- Secretaría de Desarrollo Social y Humano: diez ocasiones.
- Tesorería Municipal: tres ocasiones.
- Seguridad Pública Municipal: una ocasión.
- Secretaría de Obras Públicas: cinco ocasiones.
- Secretaría de Desarrollo Urbano: diez ocasiones
- Actualización del inventario de bienes muebles.
- A la fecha se cuenta con información parcial para determinar el estado que guarda la administración y control de los recursos financieros, materiales y humanos del municipio
- Aclaración de equipos de cómputo portátiles extraviados.
- Estimación de Contratos de obra pública Gobierno Municipal 2018-2021
- Actualización de resguardos.

VIII. CONCLUSIONES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

En el anexo RM-2 de la Dirección de Eventos no se encontraron los siguientes bienes:
2 elevadores para reflectores, 2 luminarias reflector, 2 toldos de 5 x 5 metros, 1 hidrolavadora,
2 sistemas de micrófonos inalámbricos, 1 escalera genérica color gris, 150 metros de cable uso rudo, 2 equipos de Cómputo de escritorio Intel G4930. Jurídico falta regulador cuatro entradas genérico, archivero dos cajones metal-madera, Protección Civil falta una computadora genérica, 4 equipos de respiración (mascara, arnés, protector, cilindro, regulador, 3 equipos de protección personal para bomberos, Panteón Municipal 2 archiveros c. 4 cajones, gris. en Dirección de Asuntos Jurídicos los siguientes expedientes: EXP. RR/536/2019 COTAI, EXP. RR//535/2019 COTAI, EXP. RR/616/2019 COTAI, Proceso De



Responsabilidad De Administra 02 COTAI, N° 0293/2019 CODE, N°0788/2019 CODE, Contrato De Arrendamiento C. Alejandro García Rodríguez, Contrato José Guadalupe Pequeño Núñez, Convenio De Pago Municipio Vs C. Sergio García, Convenio De Reparación Municipio Y C. Francisco Luevano, Convenio De Reparación Municipio Vs Valeriano Correa Pérez, Causa Penal 191/2012, Causa Penal157/2014, Carpeta De Investigación N° 94/2020-Ui1fecc José Guadalupe Antonio Peña, Coordinación Nacional De Becas Para El Bienestar, CEDH-2020/120/01/038 Julián Adalberto Leal Marroquín, CEDH-2020/417/03/38 Soraya Rodríguez Muñiz, CEDH-2020/418/03/038 Ana Luisa Martínez Rivera, CEDH-2019/1476/01 Scarlett Del Rivero Fosil Y Otros, CEDH (Oficios Varios) Lic. Luis Fernando Garza Guerrero, documentos que no se agregaron en la entrega de recepción, se agregaron posteriormente; Juicio de Amparo Indirecto 86/2021 documentos que no se agregaron en la entrega de recepción, Carpeta de investigación 804/2021-UI1FEECC documentos que no se agregaron en la entrega de recepción.

TESORERÍA MUNICIPAL

1. A la fecha se cuenta con información parcial para determinar el estado que guarda la administración y control de los recursos financieros, materiales y humanos del municipio, como se describe a continuación:

a) Cabe señalar que dicha información no coincide con la fecha arriba señalada, la cual se encuentra al 30 de Junio del 2021, violándose con esto lo establecido en el Artículo 13 del REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS NUEVO LEÓN; Así mismo se revisó la cuenta de Retenciones de salarios de la Administración 2018-2021 que dejó de pagar dichos impuestos por un importe de \$ 53,166,398.05, de los contratos presentados en el Acta Entrega-Recepción, en los cuales en su mayoría carece de firmas, y en algunos casos solamente tiene la firma del Prestador de Servicios y/o Arrendador.

b) No hay evidencia sobre el cumplimiento del marco legal en materia de administración, enajenación, control y registro de bienes del patrimonio del municipio, lo que origina que los procedimientos para el control del mismo, no se encuentren actualizados.

En el anexo RM-2 SECRETAÍA PARTICULAR

- En el apartado No. 19 se registra (laptop disco duro 500 GB 4 memoria hp color gris) en el estado de uso como bueno y no funciona



- En el apartado No. 34 se registra (silla de madera color café) en el estado de uso como regular y no se encuentra físicamente
-

En el anexo RM-2 SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

- En el apartado No. 14 se registra (librero) en el estado de uso como bueno y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 36 se registra (computadora genérica) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 36 se registra (computadora genérica) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 43 se registra (televisión de 32 pulgadas Samsung) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 44 se registra (cámaras D3200 Nikon) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 45 se registra (cámaras D3200 Nikon) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 46 se registra (mini video cámara Sony) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 47 se registra (disco duro externo "DIF") en el estado de uso como bueno y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 51 se registra (cámara CCD-TRV13 Sony) en el estado de uso no tiene revisión, pero no funciona
- En el apartado No. 52 se registra (cámara DSC-F717 Sony) en el estado de uso no tiene revisión, pero no funciona
- En el apartado No. 55 se registra (cámaras D3400 lente 1855 Nikon) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 56 se registra (cámaras D3400 lente 1855 Nikon) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 58 se registra (lente 55-200 Nikon) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 60 se registra (celular iPhone 65 356139095836363 Apple) en el estado de uso no tienen revisión, pero no funciona
- En el apartado No. 61 se registra (celular iPhone 65 35994836089476555 Apple) en el estado de uso no tienen revisión, pero no funciona



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Secretaría del Ayuntamiento

- En el apartado No. 62 se registra (celular iPhone 6S FK1TV33GHFLM Apple) en el estado de uso no tienen revisión, pero no funciona
- En el apartado No. 63 se registra (celular Smartphone R58M77B7E5 Samsung) en el estado de uso no tienen revisión, pero no funciona
- En el apartado No. 69 se registra (regulador grande) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 70 se registra (silla secretarial en piel) en el estado de uso como malo y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 77 se registra (silla ejecutiva) en el estado de uso como bueno y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 80 se registra (escritorio) en el estado de uso como bueno y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 81 se registra (silla secretarial) en el estado de uso como bueno y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 83 se registra (computadora genérica) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 90 se registra (macbook pro 2015 55D Apple) en el estado de uso como bueno y no corresponde con la que mencionan
- En el apartado No. 91 se registra (impresora tosuco) en el estado de uso como bueno y no funciona
- En el apartado No. 92 se registra (escritorio con tres cajones) en el estado de uso como regular y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 96 se registra (archivero con dos cajones) en el estado de uso como bueno y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 97 se registra (escritorio con tres cajones) en el estado de uso no tiene revisión y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 99 se registra (computadora genérica AMD RYZEN6 12 Hilos) en el estado de uso no tiene revisión y no se encuentra físicamente
- En el apartado No.100 se registra (dos sillas de plástico) en el estado de uso como bueno y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 101 se registra (archivero con dos cajones) en el estado de uso como bueno y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 102 se registra (pizarrón) en el estado de uso como bueno y no se encuentra físicamente
- En el apartado No. 103 se registra (modem) en el estado de uso como bueno y no se encuentra físicamente



OBSERVACIONES GENERALES

- Se hace mención sobre el automóvil marca Tsuru color blanco ya que se encontraba en muy malas condiciones
- El C. Rogelio Rodríguez Álvarez aparece en nómina como Titular de la Secretaría Ejecutiva, pero firmo como encargado de secretaria antes mencionada y como particular de Desarrollo Urbano

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO

En relación a los beneficiarios de los programas Federales y Estatales en el anexo RM-8 lo se encuentran la lista de beneficiados de esos programas, además de que en el apartado de papelería nada más se encontraron tres hojas.

SECRETARÍA DE ADQUISICIONES, ADMINISTRACIÓN Y OFICIALÍA MAYOR

Se encontraron cuarenta y cinco contratos de prestaciones de servicios y arrendamientos que no cuentan con firmas y si se les otorgaron los pagos correspondientes; se encontró que se realizó una licitación pública nacional presencial **NO.SA/CP-01/2019 ARRENDAMIENTO PURO DE VEHÍCULOS COMPACTADORES DE BASURA** la que se adjudica a las empresas **CONSTRUCTORA ENTECEME, S.A DE C.V.** y **C. SILVIA GUADALUPE GONZÁLEZ GARCÍA**, El 30 de septiembre de 2019 se hace cambio de proveedor por adjudicación directa sin realizar concurso por licitación nuevamente, con **APYSI DE R.L. DE C.V.** por las partidas 1 y 2. El 01 de marzo 2020 se hace cambio de proveedor por adjudicación directa sin realizar concurso por licitación nuevamente, con **SUMINISTROS SEGUNDO, S. DE R.L. DE C.V.**, por las partidas 1 y 2. El 01 de mayo de 2020 se hace de cambio de proveedor por adjudicación directa sin realizar concurso por licitación nuevamente, con **SUMINISTROS SEGUNDO, S. DE R.L. DE C.V.**, por las partidas 3 y 4. Además no se cuenta con tabulador de salarios, nomina con variaciones, expedientes inexistentes o con variaciones, Anexo OR-4 no se encontró información en los archivos sobre dichos planes, programas, y proyectos, en el anexo RM-6 en la glosa aparecen solamente la existencia de 50 reflectores LED y no informados en dicha relación además de 5 cámaras Go Pro y artículos de limpieza y latas de pintura.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Secretaría del Ayuntamiento

Observaciones encontradas en el anexo denominado entrega 024 perteneciente a la obra construcción de la unidad deportiva oriente marmolina ubicada en la banqueta alrededor del alberca mal aplicada, las salidas de las descargas pluviales se encuentran aterradas mallas perimetral no instalada y demás realización de trabajos mal hechos o inconclusos, observaciones en la construcción de acuerdo al concepto marcado en el catálogo por ejemplo el catalogo marca en la cancha polivalente como acabado pulido y no se encuentra, la base hidráulica del estacionamiento no cuenta con el espesor indicado en el catálogo, además no se encontró el dictamen del impacto ambiental, observaciones en el anexo entrega 042 correspondiente a la obra construcción de puente peatonal de acceso a rotonda Ave. Carlos Cantú y Ave Cap. Alonso de León, Col Barrio Zaragoza se pagó un anticipo de \$730407.86 del contrato MM-FDM-OP-01/20IR, sin que a la fecha hayan dado inicio los trabajos no se cuenta con fianza para el anticipo. Observaciones en el anexo entrega 043 correspondiente a la obra construcción de monumento emblemático Ave. Carlos Cantú y Cap. Alonso de León, se pagó un anticipo por la cantidad de \$619,581.50 del contrato MM-FDM-OP-02/20-IR sin que a la fecha se haya dado inicio a los trabajos, no cuenta con la fianza de cumplimiento ni con la fianza de anticipo, en el apartado de contratos y convenios en 12 contratos no se cuenta con la firmas del Presidente Municipal, Sindico, Contralor y Contratista, pero si se realizaron los pagos al beneficiarios, en los Anexos E027, E029, E031, E047 y E048, se realizaron obras de pavimentación en zonas irregulares a que la colonia 07 de Noviembre no se encuentra legalmente constituida ante el municipio ni en proceso de regularización, no se encontró el expediente del proyecto ejecutivo de la Unidad deportiva Oriente Anexo 021.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

En el Anexo OR-4, no se encontraron evidencias de la implementación de proyectos y programas en mención en cada dirección perteneciente a la Secretaria, en el Anexo OR-5 INFORME DE ACTIVIDADES, no se cuenta con base de datos, ni evidencias de las actividades implementadas además en algunos puntos aparece el código sin significado (NA) de manera aparente se podría interpretar como no aplica, pero en algunos casos si aplicaría y en otros puntos mencionan la información en un link, RECURSOS MATERIALES: Secretaria de Desarrollo Social y Humano, observaciones en la Dirección de Educación y Acción Cívica se encuentra un pintarron de color blanco el cual no está inventariado en el anexo en cuanto al anexo RM-4 relación de papelearía se observó que no se cuenta con evidencia de lo declarado en el anexo referente a los recibos de Pago en dinero de arbitraje de la liga



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Secretaría del Ayuntamiento

Municipal de futbol. En el anexo AJ-10 BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES, no se cuenta con evidencias del número de beneficiados ni sus nombres. En el INSTITUTO DE LA MUJER no se cuenta con información de ofrecimiento de servicios, como lo son formatos para llenado, canalizaciones, desistimientos, ofrecimientos de servicios, divorcio incausado, juicio oral de alimentos así como resguardos en puerta violeta, informes semanales, canalizaciones, calendarios, entrevistas de valoración social, citas agendadas para examen psicológico, no se encuentran físicamente; en Bienestar Social no se cuenta con documentos de formatos de altas o bajas de personal, en la DIRECCION DE CULTURA no se encuentran con expedientes referente a programas implementados en el festival Santa Lucia, DIRECCIÓN DE DEPORTES faltan 13-trece ligas para ejercicios de estiramiento, no se encuentra con información de recibos pagos por el servicio de ampáyer. En el INSTITUTO DE LA JUENTUD no se halló documento alguno.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

ANEXO OR-2 en el organigrama el C. Lic. Rogelio Rodríguez Álvarez, no aparece en la nómina de la Secretaria de Desarrollo Urbano, pero en el organigrama de la secretaria si, aparece como responsable de la misma, pero en el acta de entrega-recepción no firma ANEXO OR-3 se encontró que en el expediente denominado RODOGAS, no se encontró el dictamen de Impacto Urbano Regional que establece la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del estado de Nuevo León; no se encontró actualizado el Visto Bueno por parte de Protección Civil ya que el que se encuentra esta vencido es del 2019, y el acuerdo es de 28 de septiembre de 2021 además no está actualizado el Certificado de Libertad de Gravamen no cuenta con el anexo de contrato de Ocupación superficial a favor de PEMEX, así como la servidumbre de paso.

ASENTAMIENTOS HUMANOS. Faltan dos expedientes de la comunidad el Sauz, a nombre de Anelly Cavazos y José Alvarado Moya y el otro a nombre de Ma. Teresa Cavazos García; se realizó La cancelación de un predio de la colonia Ladrillera 1 del C. Luis Antonio Gauna Jiménez, ya que supuestamente abarco con su barda la calle, afectando a la C. Norma Alicia Carrillo Pedroza, a quien se le escritura indebidamente por tener un predio de más de 5,000-cinco mil metros cuadrados rebasando por mucho lo permitido; algunos expedientes tienen extraviados los recibos de pago por concepto de certificados de Libertad de Gravamen o por concepto de derechos de registro; se asignó sin cumplir son los ordenamientos legales y reglamentarios un lote de terreno de la colonia Martínez Domínguez con el número 16 de la manzana 031, a favor del C. Emilio Cervantes y la C. Nancy Verónica Estrada Ortiz, el cual tiene dueño legitimo se menciona de manera informativa que estas acciones se realizaron



con la participación de la síndica de la administración anterior Soraya Meza y la C. Silvia Valdés; extraviado el plano de lotificación de la colonia Hortensia González así como el de la comunidad el Fraile 3era etapa., en el plan Urbanístico del Fraccionamiento los venados se encontró que el predio No. AM-1 del plano 200/2020. Del área Municipal no cumple con las medidas mínimas de 1500-un mil quinientos metros cuadrados, ya actualmente es de únicamente de 248,72 metros cuadrados.

OFICINA DE LA SINDICTURA

En el anexo OR-1 su estatus es no entregado, en el anexo OR-5 su estatus es no entregado, en el anexo RM-2 se establece que existe un faltante de una cinta para medir 100-cien metros color naranja, respecto al número 25 del referido anexo se menciona que el resguardo numero 3995 a nombre de la C. Soraya Abigail Meza González, ese bien no fue entregado; anexo RM-8 existe un faltante de 50-cincuenta hojas membretadas tamaño carta, ya que la cinta de 100 metros no se encuentra y solo se recibió la de 50 metros anexo AG-5 relación de expedientes en archivo no entregados

SECRETARÍA DE TURISMO

En el anexo RM-4, no se encuentra información alguna de lo requerido

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS BASICOS en el anexo RM-2 no se localizan dos sillas cuadradas de color negras bajo resguardo del C. José Alonso Martínez Lerma, 1 fumigadora de plástico, bajo resguardo del C. José Alonso Martínez Lerma, 1 extensión chica, bajo resguardo del C. Jaime Alberto Lugo Guzmán, un amarrador de alambre chica, bajo resguardo del C. Jaime Alberto Lugo Guzmán, 2 estantes de fierro, bajo resguardo del C. Jaime Alberto Lugo Guzmán, 3 sillones de sala bajo resguardo del C. Jaime Alberto Lugo Guzmán

SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

En el anexo RM-2 el bien mueble que se describe en el acta de entrega-recepción un Tusuro con placas de circulación SWE-19-91 del estado de Nuevo León con número de seria 3W1EB3151238838, no se encuentra, en el anexo RM-5 en relación al armamento arma



PIETRO BERETTA, NÚMERO DE SERIE H661572 S.D. MÉXICO DF. MODELO 92FS CAL. 9" se encuentra a disposición de la Fiscalía del Estado de Nuevo León

CONTRALORÍA MUNICIPAL

1.-En el libro empastado no coincide el nombre del contralor saliente, primero describe a el C Jorge Omar González Almaguer como contralor municipal saliente y en el acta entrega recepción describe el nombre de Erika Esmeralda Flores Garza.

2. En el anexo OR-4 del acta entrega recepción INFORME DE ACTIVIDADES puntos:

1.1 Promover la eficiencia de los procesos internos a través de la realización de auditorías periódicas a la administración municipal con un cumplimiento de avance del 100% y dos auditorías anuales, **la documentación correspondiente se enlista supuestamente entregada en plataforma y/o archivo digital físico sin que exista evidencia de su entrega a la actual administración.**

1.4 Garantizar el acceso a la información pública municipal a través de la elaboración del plan de accesibilidad para las dependencias de la administración y principalmente de la unidad de transparencia con un cumplimiento de avance del 100% en la actualización mensual y trimestral de archivos electrónicos

Se describe la evidencia de que la última carga de información en la plataforma de transparencia fueron las siguientes:

SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

Artículo 95, **Fracción IV** Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos; ultima carga de información con fecha de registro 30 de abril de 2021 que contiene el archivo global y estatus error en carga.

Artículo 95, **Fracción V** Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95, **Fracción VI** Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción VII** Los indicadores estratégicos y de gestión, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño que se realicen a través de la verificación del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.



Artículo 95 **Fracción X** Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, donde se vinculen estos gastos mensuales al servidor público que los ejecutó con motivo de su encargo o comisión; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV inciso A** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del el mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV inciso B** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV inciso C** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV inciso D** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV inciso E** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV inciso F** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV inciso G** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus error de carga.

Artículo 95 **Fracción L** Un listado de los programas de capacitación, el número de servidores públicos capacitados, así como las evaluaciones de los mismos; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del el mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción LI** Los resultados de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, de acuerdo con la normatividad aplicable; ultima carga de información con fecha de registro 10 de septiembre de 2021 que contiene el archivo del el mes de Junio y estatus terminado.



DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 95, **Fracción V** Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer; ultima carga de información con fecha de registro 12 de abril del 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95, **Fracción VI** Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; ultima carga de información con fecha de registro 28 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción VII** Los indicadores estratégicos y de gestión, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño que se realicen a través de la verificación del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas; ultima carga de información con fecha de registro 29 de agosto de 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción X** Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, donde se vinculen estos gastos mensuales al servidor público que los ejecutó con motivo de su encargo o comisión; ultima carga de información con fecha de registro 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XVI** La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente; a) Programas sociales desarrollados, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Marzo y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XVI** La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente; b) Padrón de beneficiarios, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Marzo y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XX** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; ultima carga de información con fecha de 27 de abril del 2021 que contiene el archivo de Marzo y estatus terminado.



Artículo 95 **Fracción XXI** Los trámites, con sus requisitos, formatos, plazos y costos que ofrecen; ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; a) Inventario de bienes muebles, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; b) Inventario de altas practicadas a bienes muebles, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; c) Inventario de bajas practicadas a bienes muebles, ultima carga de información con fecha de 27 de abril del 2021 que contiene el archivo del mes de Marzo y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; d) Inventario de bienes inmuebles, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; e) Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; f) Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; g) Inventario de bienes muebles e inmuebles donados, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXVIII** Los mecanismos de participación ciudadana; a) Mecanismos de participación ciudadana, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXVIII** Los mecanismos de participación ciudadana; b) Resultado de los mecanismos de participación ciudadana, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXIX** Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder



a los mismos; a) Programas que ofrecen, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXIX** Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos; b) Trámites para acceder a programas que ofrecen, ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción L** Un listado de los programas de capacitación, el número de servidores públicos capacitados así como las evaluaciones de los mismos; ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción LI** Los resultados de las evaluaciones de desempeño de lo servidores públicos, de acuerdo con la normatividad aplicable; ultima carga de información con fecha de 29 de agosto del 2021 que contiene el archivo de Junio y estatus terminado.

AQUISICIONES, ADMINISTRACION Y OFICIALIA MAYOR.

Artículo 95 **Fracción II A-** Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; a) Estructura Orgánica, última carga de información con fecha de 07 de julio del 2021 que contiene el archivo de Junio que contiene el mes de Abril y estatus error de carga.

Artículo 95 **Fracción II B-** Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; B) Organigrama, ultima carga de información con fecha de 25 de Junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción III** Las facultades de cada Área; ultima carga de información con fecha 09 de Julio que contiene el mes de Abril y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción IV** Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos; ultima carga de información con fecha 25 de junio que contiene el mes de mayo y estatus terminado.



Artículo 95 **Fracción V** Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer; no se encuentra registro de formatos.

Artículo 95 **Fracción VI** Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; ultima carga de información con fecha 25 de Junio que contiene el archivo del mes de Mayo y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción VII** Los indicadores estratégicos y de gestión, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño que se realicen a través de la verificación del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas; ultima carga de información con fecha 14 de agosto que contiene el archivo del mes de Marzo en estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción IX B** La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, dicha información deberá vincularse con el nombre completo del servidor público, cargo y nivel de puesto; b) Tabulador de sueldos y salarios última carga de información con fecha 20 de agosto que contiene el mes de Julio y estatus error de carga.

Artículo 95 **Fracción XI A** ultima carga de información con fecha 28 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XI B** ultima carga de información con fecha 07 de julio que contiene el mes de Abril y estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XVII A** -Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos; a) normatividad laboral, no hay registro de carga de información.

Artículo 95 **Fracción XVII B** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos; b) Recursos públicos, no hay registro de carga de información.

Artículo 95 **Fracción XVIII** La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; ultima carga de información con fecha 30 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.



Artículo 95 Fracción **XIX** El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición; ultima carga de información con fecha 30 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.

Artículo 95 Fracción **XXXIII** Padrón de proveedores y contratistas; ultima carga de información con fecha 14 de agosto que contiene el mes de Junio y estatus terminado

Artículo 95 Fracción **XXXV- C** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad
c) Inventario de bajas practicadas a bienes muebles; ultima carga de información con fecha 25 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.

Artículo 95 Fracción **XXXV D** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
d) Inventario de bienes inmuebles, ultima carga de información con fecha 25 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.

Artículo 95 Fracción **XXXV E** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
e) Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles, ultima carga de información con fecha 25 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.

Artículo 95 Fracción **XXXV F** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
f) Inventario de bajas practicadas a bienes inmueble, ultima carga de información con fecha 25 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.

Artículo 95 Fracción **XXXV G** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
g) Inventario de bienes muebles e inmuebles donados, ultima carga de información con fecha 25 de junio que contiene el mes de Marzo y estatus terminado.

Artículo 95 Fracción **XLIII A** El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; a) Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados, ultima carga de información con fecha 30 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.

Artículo 95 Fracción **XLIII B** El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; b) Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben ultima carga de información con fecha 30 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.

Artículo 95 Fracción **XLIX** Una relación de los servidores públicos comisionados por cualquier causa, incluso de carácter sindical, indicando el objeto, lugar y duración de la Comisión; ultima carga de información con fecha 30 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.

Artículo 95 Fracción **L** Un listado de los programas de capacitación, el número de servidores públicos capacitados, así como las evaluaciones de los mismos; ultima carga de información con fecha 26 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.



Artículo 95 **Fracción LI** Los resultados de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, de acuerdo con la normatividad aplicable; ultima carga de información con fecha 25 de junio que contiene el mes de Mayo y estatus terminado.

SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 95, **Fracción IV** Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.

Artículo 95, **Fracción V** Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.

Artículo 95, **Fracción VI** Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.

Artículo 95, **Fracción VII**; Los indicadores estratégicos y de gestión, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño que se realicen a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.

Artículo 95, **Fracción X** Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, donde se vehiculen estos gastos mensuales al servidor público que los ejecutó con motivo de su encargo o comisión; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.

Artículo 95, **Fracción XXIV** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, numero de contrato y concepto o campaña indicando en su caso el periodo y la pauta contratada;

- a) Programa anual de comunicación social o equivalente; ultima carga con fecha de registro 27 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.
- b) Erogación de recursos por contratación de servicios, de impresión, difusión y publicidad; ultima carga con fecha de registro 27 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de agosto y estatus terminado.
- c) Utilización de los tiempos oficiales; tiempo estado y tiempo oficial; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.



- d) Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los tiempos oficiales; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.
- e) Periodo y pauta contratada; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.

Artículo 95, **Fracción XXXV** El inventario de los bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

- a) Inventario de bienes inmuebles; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.
- b) Inventario de altas practicadas a bienes muebles; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.
- c) Inventario de bajas practicadas a bienes muebles; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.
- d) Inventario de bienes inmuebles; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.
- e) Inventario de altas practicadas o bienes inmuebles; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.
- f) Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.
- g) Inventario de bienes muebles e inmuebles donados; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.

Artículo 95, **Fracción L** Un listado de los programas de capacitación, el número de servidores públicos capacitados, así como las evaluaciones de los mismos; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.

Artículo 95, **Fracción LI** Los resultados de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, de acuerdo con la normatividad aplicable; ultima carga con fecha de registro 20 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de julio y estatus terminado.

DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 95, **Fracción V** Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deben establecer; última carga de información con fecha de registro 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio estatus Terminado.

Artículo 95, **Fracción VI** Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; última carga de información con fecha de registro 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio con estatus Terminado.



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 95, Fracción VII Los indicadores estratégicos y de gestión, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño que se realicen a través de la verificación del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas; última carga registrada con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio del 2021 con estatus Terminado.

Artículo 95, Fracción X Gastos por concepto de viáticos y representación; última carga con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio con estatus Terminado.

Artículo 95, Fracción XXI Trámites ofrecidos; última carga con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio del 2021 con estatus Terminado.

Artículo 95, Fracción XXVIII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas; última carga con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio del 2021 con estatus terminado.

Artículo 95, Fracción XXXV A inventario de Bienes Muebles última carga con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio del 2021 con estatus de Terminado.

Artículo 95, Fracción XXXV B Inventario de altas practicadas a bienes muebles última carga con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio del 2021 con estatus de Terminado.

Artículo 95, Fracción XXXV C Inventario de bajas practicadas a bienes muebles última carga con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio del 2021 con estatus de Terminado.

Artículo 95, Fracción XXX D Inventario de Bienes Inmuebles última carga con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio del 2021 con estatus de Terminado.

Artículo 95, Fracción XXXV E Inventario de altas practicadas a Bienes Inmuebles, última carga con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio del 2021 con estatus de Terminado.

Artículo 95, Fracción XXXV F Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles, última carga con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio del 2021 con estatus de Terminado.

Artículo 95, Fracción XXXV G Inventario de bienes muebles e inmuebles donados, última carga con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio del 2021 con estatus de Terminado.

Artículo 95, Fracción L Programas de capacitación, última carga con fecha 17 de agosto del 2021 que contiene el archivo del mes de Julio del 2021 con estatus de Terminado.

Artículo 95, Fracción LI Resultado de las evaluaciones de desempeño, última carga con fecha 12 de Julio del 2021 que contiene el archivo del mes de Junio del 2021 con estatus de Terminado.



SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO.

Artículo 95 **Fracción I** El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros, ultima carga de información el 09 de agosto que contiene el archivo del mes de Junio con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción V** Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; última carga el 09 de agosto que contiene el archivo de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción VI** Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XX** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXI** Los trámites, con sus requisitos, formatos, plazos y costos que ofrecen; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXX** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXIV** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV A** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV B** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV C** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV D** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV E** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.



Artículo 95 **Fracción XXXV F** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXV G** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXVI A** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención; a) Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXVI B** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención; b) Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXVII** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXVIII A** Los mecanismos de participación ciudadana; a) Mecanismos de participación ciudadana, ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXVIII B** Los mecanismos de participación ciudadana, b) Resultado de los mecanismos de participación ciudadana ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXIX A**, Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos; a) programas que ofrecen, ciudadana ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción XXXIX B**, Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos; b) Trámites para acceder a programas que ofrecen, ciudadana ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

Artículo 95 **Fracción L** Un listado de los programas de capacitación, el número de servidores públicos capacitados, así como las evaluaciones de los mismos; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 95 **Fracción LI** Los resultados de las evaluaciones de desempeño de lo servidores públicos, de acuerdo con la normatividad aplicable; ultima carga del 09 de agosto que contiene el mes de Junio, con estatus terminado.

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

En el anexo RM-2 no se encontró una computadora genérica marca ADC 19 teclado Logitech inalámbrico que debería de encontrarse en las Capilla de Velación D.I.F., en el Centro Infantil de Protección CIP, no se encontró un alfabeto verde de 54 piezas, 8 cuadernos de fomy de Frozen, un juguete trenecito que se arrastra marca Little Keies, un señor cara de papa y un silloncito color azul, bienes muebles Vehículos pick up No. 809 se encuentran en mal estado o se entregó como regular, doble rodada número 920, se encuentra en mal estado y en el acta se señala como regular, suburban número 886 en estado regular y se informa que está en mal estado, Comedor del Adulto Mayor se menciona en el referido anexo los siguientes bienes que fueron robados y que en el anexo de cuenta pretenden clasificar como existentes; 20 sillas plegables plásticas, dos mesas plegables, dos tanques de gas chicos, un extractor de jugos, un enfriador de agua, cuatro cheferas grandes, un microondas, un boiler de 50 litros, un mini Split dos toneladas y ocho cucharas grande de acero inoxidable, de igual manera en las Instalaciones de las AlbercaMunicipal bienes robados reportados como existentes una podadora, una güira, dos extensiones y un abanico de pedestal color blanco, dentro del departamento denominado CAIPA no se encontraron los siguientes bienes: una computadora HP incluye CP, monitor, teclado y ratón(mouse), mesas de color blanco y negro, 18 sillas metálicas vinil, color negro, el ANEXO RM1 relación de bienes inmuebles no debió de presentarse, ANEXO RM2 bienes del departamento de rehabilitación se omitieron artículos que corresponden al ANEXO RM4, ANEXO RM2 en el auditorio faltan 3 bancas metálicas acolchonada de color negro, en la cocina no se encontraron los siguientes artículos: anaqueles de fierro con madera, bowl de plástico color verde, budinera con tapa de aluminio, 5 cuchillos, tres escurridores, un microondas Whirlpool color gris, un moledor de plástico, pavera de vidrio, platos extendidos y hondos.

Que, en observancia de lo dispuesto por los artículos 32 y 33, fracción III, inciso h), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, tras sostener diversas reuniones con la Contraloría Municipal, así como derivado del análisis del informe elaborado por dicha dependencia, los integrantes de esta Comisión estimamos que el procedimiento para la elaboración del informe fue adecuado, y el mismo contiene puntos conclusivos acertados, observaciones específicas y hallazgos pertinentes que son fundamentales para proceder



con la glosa de las cuentas de la Administración Municipal 2018-2021. Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de esta Comisión Especial, presenta a la consideración de este órgano colegiado los siguientes:

ACUERDO

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

- a) Se dicten las medidas correctivas y/o preventivas en los controles administrativos internos, para evitar estos sucesos a futuro, y se informe a este Ayuntamiento del seguimiento de lo mismo.
- b) Se definan, en los términos de la legislación aplicable, las responsabilidades administrativas, civiles, penales o de cualquier naturaleza que resulte procedente, y se presenten las demandas o se instauren los procedimientos correspondientes.
- c) Se ordene el resarcimiento de la Hacienda Pública en los casos en que así corresponda, a través de los procedimientos jurídicos correspondientes.

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

TERCERO. Difúndase el presente Dictamen en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León.



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Secretaría del Ayuntamiento

MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN, A 17 DE DICIEMBRE DE 2021.

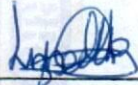
ASÍ LO ACUERDAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN ESPECIAL CREADA
MEDIANTE ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2021

SAMARA KARELLI NUÑEZ IBARRA
SÍNDICA PRIMERO

LIZBETH ESMERALDA GÓMEZ MARTÍNEZ
SÍNDICA SEGUNDA



PRESIDENTE



SECRETARIA

REGIDORA
SANDRA PATRICIA GALLARDO BENAVIDES



VOCAL

