

1. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SINDICO MUNICIPAL

·La sindicatura tiene facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo, fundamentado en el artículo 30 del código Municipal del Estado de Chihuahua

ARTÍCULO 36 A. Las personas titulares de las Sindicaturas Municipales tendrán a su cargo la vigilancia del patrimonio municipal.

En el Presupuesto de Egresos de cada municipio deberán preverse recursos suficientes para que la persona titular de la Sindicatura pueda cumplir con eficacia las funciones que le corresponden.

La persona titular de la Sindicatura deberá practicar revisiones a los documentos que habrán de conformar la cuenta pública. Cada tres meses deberá presentar al Ayuntamiento un informe de las revisiones efectuadas. La falta de cumplimiento de este precepto será causa de responsabilidad

Para efectos del párrafo anterior, las y los titulares de la Administración Municipal a que se les requiera información, deberán de proporcionarla en un plazo máximo de cuatro días hábiles, contados a partir de la fecha de recibida la solicitud. En caso de no tener respuesta, la persona titular de la Sindicatura deberá de levantar acta circunstanciada, la cual formará parte del informe, para que el Ayuntamiento determine las responsabilidades.

Las revisiones que practique la sindicatura contendrán el análisis de las partidas de ingresos y egresos, y en los casos que así lo considere hará una revisión legal, física, numérica o contable del gasto público municipal pudiéndose extender al examen de la exactitud y justificación de los cobros y pagos hechos, cuidando que todas las cantidades estén debidamente comprobadas conforme a precios y tarifas autorizadas o de mercado según proceda.

Si al hacer la revisión encontrare irregularidades de cualquier tipo, la persona titular de la Sindicatura solicitará por escrito al titular de la dependencia que corresponda, que en un plazo de diez días hábiles, rinda ante ella, las aclaraciones pertinentes y los archivos que las sustentan; si no le son remitidas o no fueren suficientes para aclarar las irregularidades, la persona titular de la Sindicatura rendirá inmediatamente al Ayuntamiento un informe detallado para que ésta determine las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

En los casos no previstos con respecto al Síndico le serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones relativas a los Regidores.

ART. 36 B La persona titular de la Sindicatura tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz, pero sin voto;

II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;

III. Revisar que el ejercicio del gasto se realice llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;

IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales o cualquier otro ingreso sea enterado a la tesorería, previo certificado de ingresos;

V. Asistir a las visitas de inspección que realicen la Auditoría Superior del Estado o de La Federación, o la Contraloría del Estado, e informar de los resultados obtenidos al Ayuntamiento;

VI. Vigilar que oportunamente se remita al Congreso la cuenta pública municipal;

VII. Vigilar la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio; VIII. Vigilar el régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL SINDICO EN EL PERIODO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DEL 2024.

Área Financiera

· Auditoría al Rastro 07 de octubre al 11 de noviembre

· Auditoría a Anáhuac del día 07 de noviembre al 02 de diciembre

Auditor de Obra

· Se está llevando a cabo el monitoreo del proceso de retiro de antiguas luminarias e instalación de nuevas luminarias, como parte de la licitación 2024. Para un control eficiente, se ha implementado un sistema de inventario en Excel que permite registrar y hacer seguimiento de las luminarias restantes, así como las que ya han sido instaladas.

Hasta el momento, se han instalado un total de 182 luminarias de 100-120 watts y 189 luminarias de 50-60 watts. Además, se ha realizado un control exhaustivo del inventario, el cual indica que actualmente hay 70 luminarias de 50-60 watts y 81 luminarias de 100-120 watts disponibles en el almacén.

Para asegurar una correcta localización y seguimiento de las luminarias instaladas, se ha implementado una georreferencia utilizando Google Earth. Cada luminaria instalada se encuentra registrada con sus coordenadas GPS, lo que facilita la verificación y control en campo.

Este sistema de monitoreo y control garantiza la correcta ejecución del proyecto, permitiendo un seguimiento detallado tanto de las luminarias instaladas como del inventario restante, optimizando los recursos y asegurando la transparencia en el proceso de instalación.

- Visita y supervisión de obra del Presupuesto Participativo 2023 y 2024
- Verificación de obras
- Centro de convenciones
- Arena de rodeo
- Pista de arrancones
- Visita de pavimentación de calles
- Auditoria de la calle Felipe Carrillo Puerto

Contraloría Social

Participación en programa Unidos por Cuauhtémoc con la instalación del modulo de quejas y sugerencias

Revisión de programas de apoyos del departamento de Desarrollo Social

- Despensas
 1. Convocatoria del programa
 2. Listado de los beneficiarios
 3. Revisión de expedientes
 4. Visitas domiciliarias a las personas beneficiadas con este programa (muestra del 10%)
 - Tinacos
 5. Revisión de la convocatoria
 6. Listado de beneficiarios
 7. Revisión de expedientes de las personas beneficiadas con el programa
 8. Visitas domiciliarias para checar que se hayan entregado e instalado.
- Así como atender las quejas de la ciudadanía en diferentes puntos de la ciudad.

2. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

AUDITORIA FINANCIERA/ RASTRO

El Rastro TIF (Tipo de Inspección Federal) es el número 191 en el país y recibió su certificación por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR) el 11 de abril de 1996. Desde entonces, ha desempeñado un papel fundamental en el manejo y procesamiento de ganado bajo los estándares más altos de sanidad y calidad establecidos por las autoridades federales. Esta dependencia descentralizada, que actualmente está bajo la dirección del Ingeniero Antonio Delgado Aguayo, tiene como principal objetivo ofrecer el Servicio Regional de Matanza de Ganado Bovino y Porcino. Además, realiza actividades esenciales relacionadas con la distribución de productos cárnicos a las carnicerías ubicadas en la cabecera municipal, así como en los seccionales de Anáhuac y Álvaro Obregón, garantizando así el abastecimiento de carne en condiciones óptimas de higiene y frescura. El rastro cuenta con un equipo estructurado que asegura el cumplimiento eficiente de sus operaciones. Está encabezado por un director, acompañado de una contadora, quien tiene a su cargo cinco personas en ventanilla. La administración incluye una administradora y su auxiliar, además de un jefe de mantenimiento con un asistente. En términos de calidad, el jefe de control de calidad supervisa a un equipo de tres personas. La sanidad está a cargo de un médico veterinario como jefe de sanidad. Por último, el jefe de matanza lidera a un grupo operativo compuesto por 40 trabajadores, organizados en siete equipos que trabajan de manera coordinada para garantizar el adecuado manejo de los procesos de matanza. En conjunto, el Rastro TIF No. 191 no solo se ha consolidado como una entidad clave para el sector ganadero de la región, sino que también contribuye significativamente al desarrollo económico y social del municipio y sus alrededores.

SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA

RASTRO

OFICIOS REALIZADOS



DEPENDENCIA: SINDICATURA
OFICIO: 055/2024
FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2024

REPORTE FLUJO DE EFECTIVO

RASTRO TIF CUAUHEMOC

sep-24

SALDO EN BANCOS		\$ 1,554,667.48
INGRESOS		\$ 2,005,919.00
CARGA DE CANALES	\$ 32,751.00	
EXPORTACION DE GANADO	\$ 14,200.00	
MATANZA BOVINOS	\$ 1,715,543.00	
MATANZA PORCINOS	\$ 79,386.00	
MOVILIZACION GANADO	\$ 13,080.00	
OTROS INGRESOS	\$ 39,605.00	
PASTOREO GANADO	\$ 2,900.00	
REPARTO DE CANALES	\$ 91,832.00	
REPARTO DE VISCERAS	\$ 15,200.00	
REVALIDACION DE FIERROS	\$ 642.00	
SACRIFICIO GANADO	\$ 780.00	
DEUDORES A CORTO PLAZO		\$ 978,607.71
EGRESOS		\$ 1,885,262.20
NOMINA	\$ 1,079,592.36	
SERVICIOS	\$ 197,127.48	
MANTENIMIENTO	\$ 152,787.83	
IMPUESTOS	\$ 216,425.00	
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 239,329.53	
FLUJO NETO DEL PERIODO		\$ 120,656.80
SALDO FINAL EN BANCOS		\$ 1,817,728.76

2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

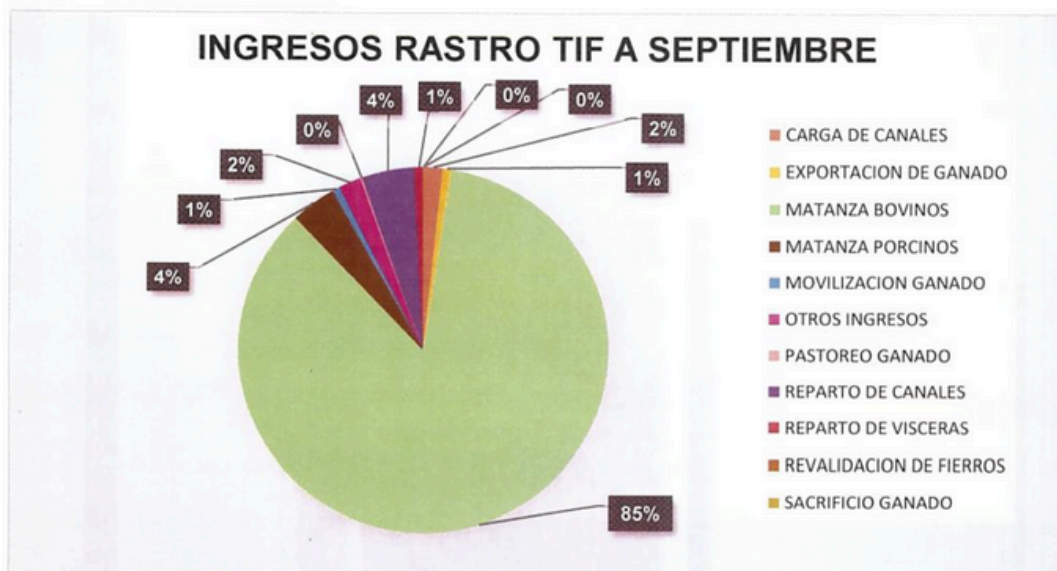
Av. Allende No. 15, Zona Centro, Cd. Cuauhtémoc, Chih., C. P. 31500
Tel. (625) 581 9200 www.municipiocuauhtemoc.gob.mx

Se obtuvieron las siguientes observaciones:

INGRESOS

Se realiza una revisión a los ingresos correspondientes al mes de septiembre del ejercicio fiscal 2024.

CARGA DE CANALES	\$ 32,751.00
EXPORTACION DE GANADO	\$ 14,200.00
MATANZA BOVINOS	\$ 1,715,543.00
MATANZA PORCINOS	\$ 79,386.00
MOVILIZACION GANADO	\$ 13,080.00
OTROS INGRESOS	\$ 39,605.00
PASTOREO GANADO	\$ 2,900.00
REPARTO DE CANALES	\$ 91,832.00
REPARTO DE VISCERAS	\$ 15,200.00
REVALIDACION DE FIERROS	\$ 642.00
SACRIFICIO GANADO	\$ 780.00
	\$ 2,005,919.00



2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

OBSERVACIONES:

1.- Se detecto en el reporte de Caja General que los movimientos efectuados en el día no coinciden con pagos de terminal, con factura, efectivo, ni transferencias según datos en facturas y recibos.

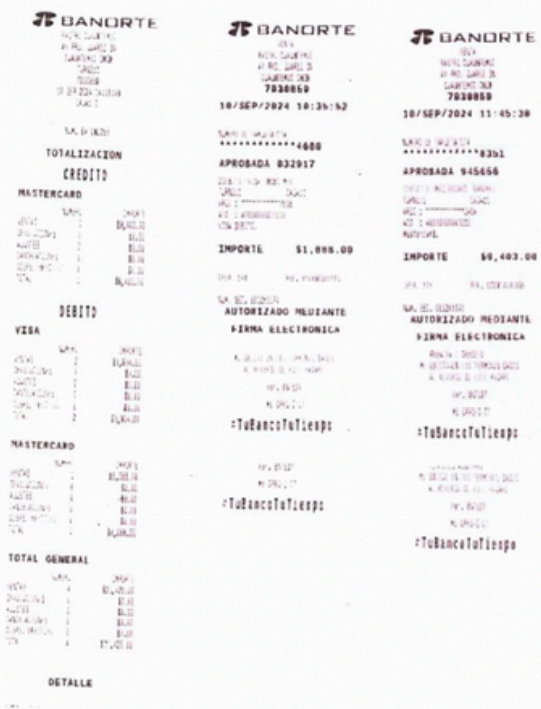
CORTE DEL DIA		11/09/2024	
REC	\$ 1,000.00		EFFECTIVO
	\$ 500.00	25	\$ 13,000.00
	\$ 200.00	14	\$ 2,800.00
	\$ 100.00	29	\$ 2,900.00
	\$ 50.00		
	\$ 20.00	3	\$ 60.00
	\$ 10.00	1	\$ 10.00
	\$ 5.00	1	\$ 5.00
	\$ 2.00		
	\$ 1.00	1	\$ 1.00
	\$ 1.00		
	\$ 1.00		
	\$ 1.00		
	CHEQUES		\$ 18,776.00
	TRANSFERENCIA		
	CHEQUES	40,909.00	
	ADEUDOS	\$ 40,909.00	
	TERMINAL	28,915.00	
	AGROINDUSTRIAL		
	EMPACADORA M.	41,818.00	
	EMPACADORA C.	\$ 1,134.00	
	PABLO SALAS		
	TOTAL DEP		\$ 135,182.00
		\$ 721.00	EFFECTIVO
		\$ 721.00	
		40,909.00	

CHEQUES	ADEUDOS	TRANSFERENCIAS
JESUS CARLOS DOMINGUEZ MARISCAL 3,630.00 ABONOS JESUS SALAZAR NOV-09-20 721.00 SEPTIEMBRE	RUTA 3 MANUEL LYRA DP 400.00 SEPTIEMBRE RUTA 1 FERNANDO BENTANCUR 144.00 FERNANDO BENTANCUR RUTA 2 FERNANDO BENTANCUR 1,652.00 SUPER CYNGO 736.00 SUPER GARELY EMILIANO 472.00 ELIZABETH RUTA VELEZ 280.00 MANUEL LYRA LUIS ALBERTO ALVARADO 8,812.00 RONALD ENRIQUE ALVARADO 771.00 MARQUEZ	JULIO GONZALEZ 313.00 27 AGOSTO SUPER CYNGO 03 472.00 SEPTIEMBRE SUPER CYNGO 10 236.00 SEPTIEMBRE TRANSFERENCIA

POLIZA	FECHA	FOLIO	CLIENTE	TOTAL	FORMA DE PAGO
		A33014	FRANCISCO JAVIER VILLEGAS AYUB	236.00	EFFECTIVO
		A33019	FRANCISCO JAVIER VILLEGAS AYUB	80.00	EFFECTIVO
		A33020	HUGO MALDONADO ARGUELLES	7,210.00	T. DEBITO
		A33021	JOSE CARLOS DOMIGUEZ MARISCAL	2,163.00	T. CREDITO
		A33022	PRODUCTOS AGRIPECUARIOS DOMMAR	3,630.00	CHEQUE
		A33023	ERNESTO MORALES MORALES	2,884.00	T. DEBITO
		A33024	AGROGANADERA EL PATRON	8,652.00	TRANSFERENCIA
		A33025	SIRIAM DANIELA MORA AMADOR	15,937.00	T. CREDITO
		A33026	EMPACADORA DEL CAMPO 24	41,818.00	POR DEFINIR
		A33027	SIRIAM DANIELA MORA AMADOR	31,724.00	CHEQUE
		A33028	JOSE VELEZ FERRALES	14,420.00	T. DEBITO
		A33029	EMPACADORA DEL CAMPO 24	1,134.00	POR DEFINIR
		A33030	CYNGO	236.00	TRANSFERENCIA
		A33031	ISMAEL SUAREZ BAEZA	472.00	TRANSFERENCIA
		A33032	PUBLICO EN GENERAL	4,586.00	EFFECTIVO
				135,182.00	

Revolucionario y defensor del Mayab

2.- Se observa que las facturas están siendo emitidas con métodos de pago que no corresponden con el pago efectuado del día.




- 3.- Los depósitos en efectivo no se relacionan con la factura de público en general.
- 4.- No se anexan el total de los recibos cancelados en el consecutivo.

RECOMENDACIONES:

- 1.- Identificar respectivamente los pagos en terminal, asociarlos a recibos y factura según corresponda.
- 2.- Todos los pagos realizados en efectivo que no se facturan, deben coincidir depósito bancario con factura de público en general.
- 3.- No facturar los adeudos del día, o facturarlos como PPD y hacer su respectivo complemento haciendo referencia al método de pago en que se efectuó.
- 4.- Anexar los recibos cancelados al consecutivo del día.
- 5.- Identificar en el corte el adeudo con número de recibo.

REQUISITOS PARA FACTURAR:

Requisitos que deben reunir las facturas que emitas:

- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR.
- Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas.
- Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
- Sello digital del contribuyente que lo expide.
- Lugar y fecha de expedición.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- Nombre denominación o razón social de la persona a favor de quien se expide el comprobante.
- Régimen fiscal del receptor de comprobante.
- Código postal del domicilio fiscal del receptor del comprobante.
- Uso del comprobante.

2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

- Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen*.
- Valor unitario consignado en número.
- Importe total señalado en número o en letra.
- Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
- Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativos o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o la denominada monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
- Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

*Nota: El SAT pone a tu disposición una herramienta en la que podrás identificar la clave del Producto o Servicio que deseas facturar.

Además, debe contener los siguientes datos:

- a) Fecha y hora de certificación.
- b) Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

La representación impresa además debe contener los requisitos contenidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente:

- a) Código de barras generado conforme al rubro I.D del Anexo 20 o el número de folio fiscal del comprobante.
- b) Número de serie del CSD del emisor y del SAT.
- c) La leyenda "Este documento es una representación impresa de un CFDI".
- d) Fecha y hora de emisión y de certificación de la Factura en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.

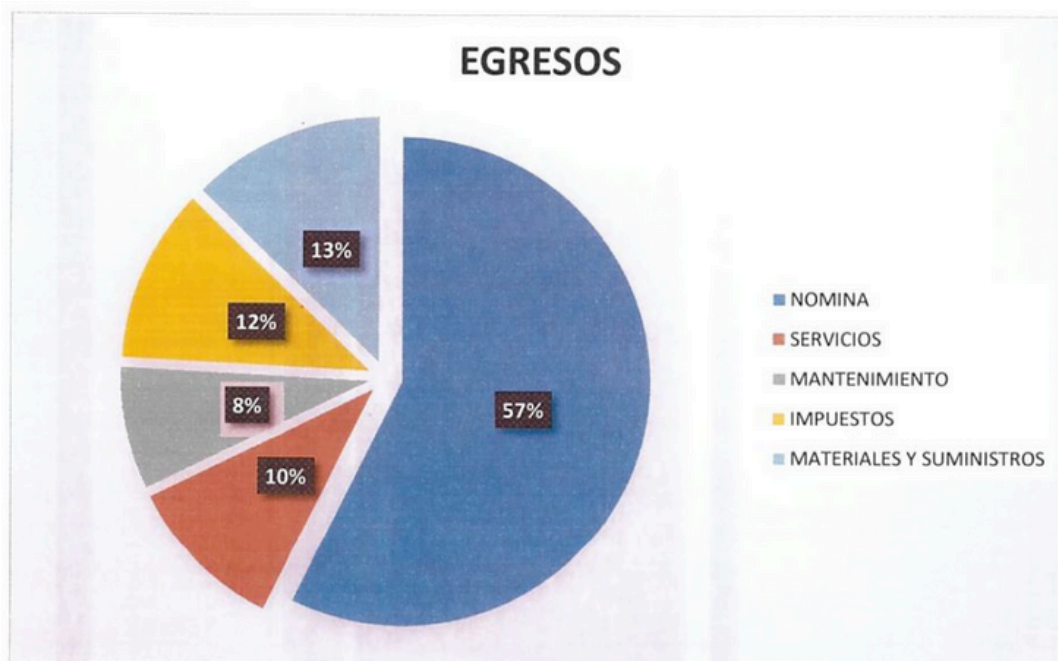
2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

e) Cadena original del complemento de certificación digital del SAT.

EGRESOS

Se realiza una revisión a los egresos correspondientes al mes de septiembre del ejercicio fiscal 2024

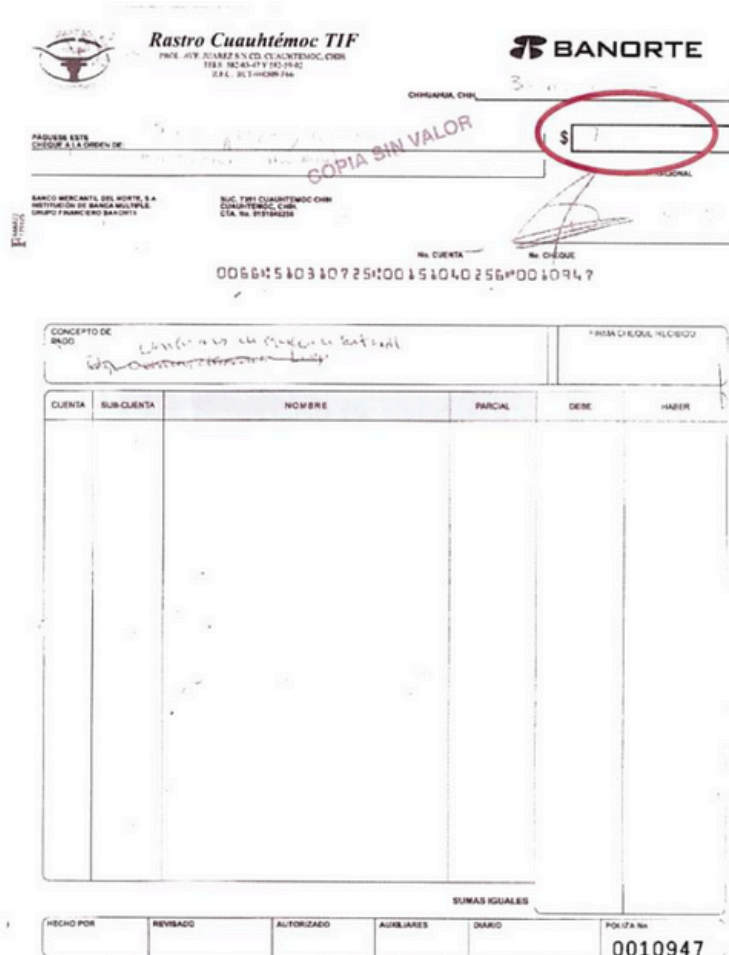
NOMINA	\$1,079,592.36
SERVICIOS	\$197,127.48
MANTENIMIENTO	\$152,787.83
IMPUESTOS	\$216,425.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$239,329.53
	\$1,885,262.20



2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

OBSERVACIONES:

1.- Se detectó que en la póliza C00680, no coincide descripción de factura con la cuenta contable, ni el monto ni el destinatario, ya que el concepto de la póliza menciona que es para compra de uniformes para equipo de futbol del rastro y la factura se emitió por la descripción de consumo de alimentos; al referirnos al monto es porque el ch.10947 se giró por un valor de \$7,000.00 mientras que la factura salió con un monto de \$6,900.00 y al hablar del destinatario es porque el cheque ya mencionado se hizo a nombre de Sergio Legaria Figueroa mientras que la razón social de la factura es Carla Pamela Barrón Villegas.



Rastro Cuauhtémoc TIF
PASE. AV. JUAREZ S/N CD. CUAUHTEMOC, CHI.
TEL. 5243-47 Y 742-09-82
C.F. S.L. 9674089746

BANORTE

CHIQUANIA, CHI. 3. 11/11/2024

PAGAR EN ESTE CHEQUE A LA ORDEN DE \$ 7,000.00

CÓPIA SIN VALOR

BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE UNICO FINANC ENO SA CVT. SUC. TIFI CUAUHTEMOC CHI. CUAUHTEMOC, CHI. C.F. No. 97740897

No. CUENTA No. CHEQUE
0055454034072510015404025610010947


CONCEPTO DE BIENOS: *Consumo de alimentos*

CUENTA	SUB-CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
SUMAS IGUALES					

HECHO POR: [] REVISADO: [] AUTORIZADO: [] AUXILIARES: [] CUARDO: []

POLIZA No. 0010947

2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab



LA CUEVA

CASA FAMILIA FERIA VILLAS
CALLE DE LA CUEVA No. 1535
CALLE DE LA CUEVA No. 1535
CALLE DE LA CUEVA No. 1535

Forma de pago: 01 - Efectivo
Método de pago: PUE - Pago en una sola exhibición
Moneda: MXN - Peso Mexicano

Fecha: A - 1634
Fecha: 27/11/2024 18:30:57

Datos del cliente:
Cliente: RASTRO CUAUHTÉMOC SA
R.F.C.: RCT1905029166
Domicilio: PROL. LAUREZ No. 174, Ciudad Cuauhtémoc Centro, C.P. 31520, Cuauhtémoc, Chihuahua, México

Cantidad	Unidad	Clase Unidad SAT	Clase Producto/Servicio	Concepto / Descripción	Valor Unitario	Descuentos	Importes	ImpORTE
1.00		448	90101500	ALIMENTOS Consumido de Alimentos Paj o FRIEN	5,348.28	0.00	531.72	5,880.00

Importe con IVA:
SEG A16 NOVIEMBRE 2024 PESOS 902/020 MXN

Subtotal: 5,880.00
IVA: 919.72
Total: 6,800.00

CFDI Referenciado:
Tipo Retención:
CFDI Referenciado:

Serie del Certificado del emisor: 0320100000705472021
Fecha Fiscal: 27/11/2024-18:30:57
No. de Serie del Certificado del SAT: 0320100000705472021
Fecha y hora de certificación: Noviembre 2, 2024 - 18:30:55
Este día comienza en una representación impresa de un CFDI

Sello Digital del CFDI:
Sello del SAT:
Cadena original del comprobante de certificación digital del SAT:
5579 2024 11 11 18:30:57

- 2.- En las pólizas donde hay pago de servicios profesionales al Dr. Rosendo Peinado García, se detectó la falta del recibo de honorarios, solo existe la transferencia.
- 3.- Se observó que, en las pólizas de ahorro del personal, las transferencias se realizan a favor de Tanis Alberto Torres Méndez a su cuenta personal, sin embargo, no hay otro documento que avale el que él recibe y a su vez entrega la cantidad.
- 4.- Se detectó que en los cheques de recuperación de gasto se separa un pago en apoyo a residencias profesionales, y por lo tanto no coincide su valor por el cual se giró el cheque además de contabilizar ese apoyo en la cuenta de sueldo base al personal permanente, como fue la póliza C00688.

2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

5.- En la póliza C00751, se encontró el cheque identificado con el numero 10966 sin beneficiario, estando prefechado a un mes, adjuntando documentación soporte de Llantera el Che.

Rastro Cuauhtémoc TIF
BANORTE

30/10/2024

COPIA SIN VALOR

0047454031072540015104025640010966

FECHA CHEQUE RECIBO: 30/10/2024

CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PORCEN	DEBE	HABER
SUMAS IGUALES					

HECHO POR: [] REVISADO: [] AUTORIZADO: [] APLICABLES: [] DIBUJO: [] PÓLIZA No: 0010966

30 Aniversario Llantas y Refacciones Agrícolas S.A. de C.V.
Km 12 carr. a Alvaro Obregón No.1200 - Col. Campo No. 20
Cd. Cuauhtémoc, Chih. México C.P. 31607 LRA-940324-4BA
www.llanaras.com Tel (625) 586-3010

Factura Contado

Documento Original
Fecha: 30/10/2024 11:25:48
Cajero:
Uso del CFDI: Cobros en general
Método de Pago: Pago en una sola exhibición
Forma de Cobro: Cheque nominativo
Vía de Embarque: Paquetado por cobrar

Datos del Cliente
RASTRO CUAUHTEMOC TIF
PROF. AV JUAREZ SIN
CD CUAUHTEMOC CENTRO
CUAUHTEMOC, CHIH. CP: 31500
RFC: RCT960509F66
Teléfono: Como
Operación fiscal: 31500
Regimen fiscal: 603 Personal Moralés con Fines no Lucrativos

Unid.	U.med.	Artículo	Nombre	Precio Desc.	Importe
1	paño	PA2420	Pañuelos eléctrico de algodón con gancho 11 10 metros 200x140V Westex	22,413.79	22,413.79

Subtotal 22,413.79

002 IVA 16% 3,586.31

Total (MXN) 26,000.00

Bancomer cuenta 0481596489 clave 012150004815964893
en el grupo LLAARASA llantas y refacciones sa de cv

Fecha de certificación: 30/10/2024 11:25:57 Certificado de emisor: 00001000000509519994 Certificado del SAT: 00001000000025581858
Regimen fiscal del emisor: 603 Personal Moralés con Fines no Lucrativos

Den gracias al Señor, porque El es bueno! Salmo 106:1

2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

Finalmente se concluye la auditoria con un arqueo a caja realizado el día 23 de octubre 2024 encontrando un saldo a favor por la cantidad de \$50.00, en dicho arqueo nos percatamos que se puede mejorar el orden de los documentos, la identificación de cada movimiento

SINDICATURA


AUDITORIA FINANCIERA

ARQUEO DE CAJA

FECHA: 23 de octubre de 2024

CAJA: ZAHIRA DENIS PEREZ PORTILLO

RESPONSABLE: MARIA EUGENIA BACA



SINDICATURA
2024-2027
AUDITORIA PERMANENTE

I.- RECUENTO DE VALORES 46,558.5

1.- En Efectivo

MONEDAS		
De	Cantidad	Valor
\$ 0.50	3	1.5
\$ 1.00	95	95.0
\$ 2.00	41	82
\$ 5.00	170	850
\$ 10.00	34	340
		\$ -
TOTAL MONEDAS		1,368.5

BILLETES		
De	Cantidad	Valor
20	5	100
50	11	550
100	9	900
200	17	3,400
500	22	11,000
TOTAL BILLETES		15,950
SUMA EFECTIVO		17,318.5

CHEQUES			
Contribuyente	Número	Fecha	Monto
TRANSFERENCIA			239
SUMA DE CHEQUES			239

TARJETAS			
Contribuyente	Comprobante	Fecha	Monto
	906347	23/10/2024	6,525
	378824		7,975

2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

	78109		1,450
	30576		1,450
	53296		2,175
	33999		725
	95047		750
	82604		1,450
	33401		4,350
			2,151

SUMA TARJETAS

29,001


CAJERO/A


AÚDITOR

II.- COMPROBACIÓN DEL ARQUEO

Saldo en Caja día anterior		1,500
Ingresos de este día		91,240
1 DEUDORES DEL DIA	-	52,007
2 ABONOS DIAS ANTERIOR	-	5,776
3 MATANZA BOVINOS	-	
4 MATANZA PORCINOS	-	
5 MOVILIZACION GANADO	-	
6 OTROS INGRESOS	-	
7 PASTOREO GANADO	-	
8 REPARTO DE CANALES	-	
9 REPARTO DE VISCERAS	-	
10 REVALIDACION DE FIERROS	-	
11 SACRIFICIO GANADO	-	
SUMA RECURSOS		46,509
Menos Depósitos del día		
Saldo en Caja		<u>46,509</u>
Recuento de Valores		<u>46,559</u>
DIFERENCIA		<u><u>-50</u></u>

2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

RECOMENDACIONES:

- 1.- El monto y destinatario de la factura deben coincidir con el beneficiario receptor y cantidad del cheque, además de contabilizar en la cuenta que corresponde.
- 2.- Antes de realizar la transferencia de honorarios del médico veterinario, tener el respectivo comprobante fiscal emitido por parte de él, ya que ninguna póliza lo tiene.
- 3.- Referente al tema de caja de ahorro, es conveniente:
 - Que no sea solo una persona responsable, mínimo 2 y con firma mancomunada para realizar retiros.
 - Que las personas designadas, tengan el documento donde avale la responsabilidad de ese cargo.
 - Que haya una cuenta bancaria exclusiva para conservar caja de ahorro.
 - Mandar hacer recibos foliados donde se compruebe que los empleados efectivamente reciben su ahorro.
 -
- 4.- No separar el registro contable del apoyo por residencias profesionales, de la reposición de caja, si se sigue efectuando, ya que al momento de hacer la revisión no coincide la cantidad del cheque con los gastos adjuntos a la póliza.
- 5.- Todo cheque emitido, debe llevar nombre del beneficiario para evitar extravíos o bien, que sea cobrado por otra persona.

RASTRO CUAUHTÉMOC TIF
OFICIO No. RCT No. 60- 2024
FECHA: 25 de Noviembre de 2024
ASUNTO: RESPUESTA


MTRA. LOURDES MENDOZA RODRÍGUEZ
SÍNDICA MUNICIPAL

Presente.-

Por este medio, me permito enviarle un cordial saludo y a su vez dando respuesta al oficio número 055/2024 del día 11 de noviembre 2024 en relación a las observaciones de la auditoría núm. 1 que realizó al Rastro Cuauhtémoc TIF.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE


ING. ANTONIO MANUEL DELGADO AGUAYO
DIRECTOR GENERAL
RASTRO TIF

AMDA/glg
ccp: Archivo



De acuerdo a las cédulas de observaciones originadas de la auditoría que nos realizaron en días pasados, dando seguimiento y respuesta a cada una de ellas a continuación:

Auditoría de Caja General:

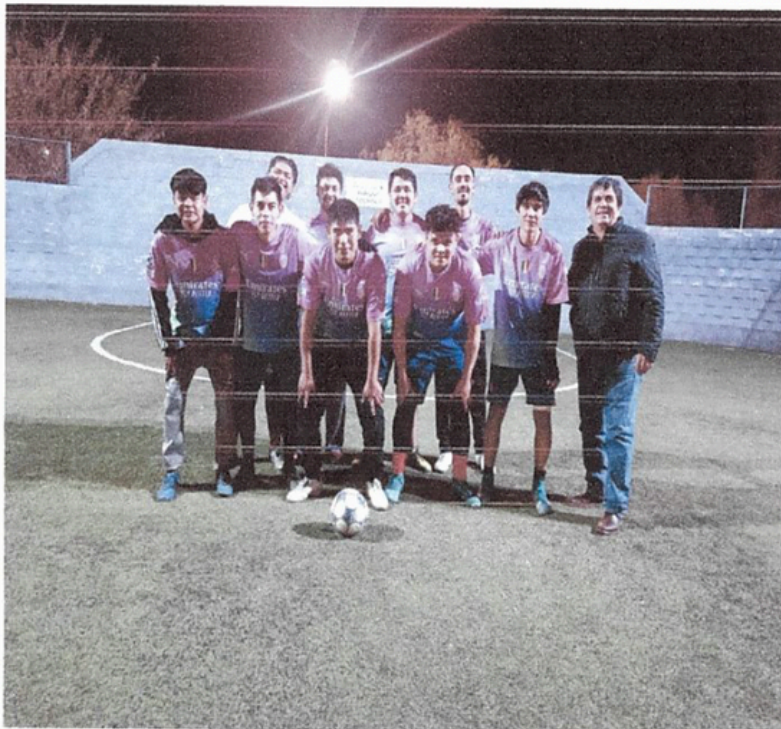
1. En base a la observación de la revisión del reporte de caja, se atiende la recomendación; se relacionan los pagos de la terminal, en efectivo y transferencias, ya se están enviando y registrando por separado, los ingresos por depósitos bancarios se están separando con la facturación al cliente que lo pide y el resto al público en general, en relación a los ingresos por transferencias también se está registrando aparte, separando quien solicita su factura y el resto al público en general.
2. Respecto a las facturas emitidas en caso de quedar pendientes de pago se están elaborando con el método de pago en parcialidades y posteriormente cuando se refleja su pago se emite el complemento de pago correspondiente.
3. El resto de la facturación que es de contado se están emitiendo con el método de pago que corresponde en cada caso, puede ser en cheque, efectivo, tarjeta de débito, tarjeta de crédito o transferencia.
4. En relación a los recibos cancelados, se están integrando en el consecutivo haciendo referencia que es un folio cancelado.
5. En la medida de lo mejor posible se están aplicando cada una de las recomendaciones mencionadas en la auditoría y se está incorporando la información necesaria.

Auditoría de Egresos:

1. En relación a la observación número 1 efectivamente los datos de la póliza no coincide con el cheque y la factura. El egreso se origina cuando parte del personal del rastro

solicita apoyo para la compra de uniformes para el equipo de futbol en el que participan, de buena fe se les entrega el cheque 0010947 por un monto de 7,000.00 a nombre de Sergio Legaria Figueroa con el compromiso de entregar posteriormente la factura, pasó el tiempo y solicitamos la factura en varias ocasiones sin tener respuesta, es por ello que para justificar el egreso integramos una factura de consumo.

A continuación se anexan fotografías del equipo portando parte de los uniformes en su participación en el Torneo Polideportivo, obteniendo el título de Campeón en la Categoría Tercera C, estos uniformes son los que se pagaron con el cheque anteriormente mencionado, cabe destacar que con el apoyo se compraron 13 uniformes y balones de futbol.

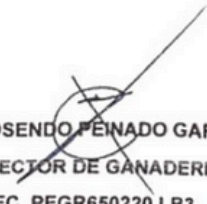


2. En la observación número dos los recibos del Dr. Rosendo Peinado García se encuentran archivados aparte como complemento de la documentación de pagos de nómina, a continuación se anexan los últimos recibos firmados:

RECIBI DE

El Rastro Cuauhtémoc TIF 191, la cantidad de **\$1,600.00 (Un mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)**, via transferencia electrónica a la tarjeta no. **4213 1661 8360 5231**, como apoyo al concepto **Matanza por Humanidad**, comprendido en un periodo del Lunes 26 al Sábado 31 de Agosto del presente año, siendo 08 cabezas de ganado por \$200.00 cada una.


Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua. A 06 de Septiembre de 2024


ING. ROSENDO PEINADO GARCIA
INSPECTOR DE GANADERIA
RFC. PEGR650220 LB3

RECIBI DE

El Rastro Cuauhtémoc TIF 191, la cantidad de **\$1,600.00 (Un mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)**, vía transferencia electrónica a la tarjeta no. **4213 1661 8360 5231**, como apoyo al concepto **Matanza por Humanidad**, comprendido en un periodo del Lunes 02 al Sábado 07 de Septiembre del presente año, siendo 08 cabezas de ganado por \$200.00 cada una.


Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua. A 13 de Septiembre de 2024


ING. ROSENDO PEINADO GARCIA
INSPECTOR DE GANADERIA
RFC. PEGR650220 LB3

RECIBI DE

El Rastro Cuauhtémoc TIF 191, la cantidad de **\$1,800.00 (Un mil ochocientos pesos 00/100 M.N.)**, vía transferencia electrónica a la tarjeta no. **4213 1661 8360 5231**, como apoyo al concepto **Matanza por Humanidad**, comprendido en un periodo del Lunes 09 al Sábado 14 de Septiembre del presente año, siendo 09 cabezas de ganado por \$200.00 cada una.

Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua. A 20 de Septiembre de 2024




ING. ROSENDO PEINADO GARCIA
INSPECTOR DE GANADERIA
RFC. PEGR650220 LB3



RECIBI DE

El Rastro Cuauhtémoc TIF 191, la cantidad de \$ 800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.), via transferencia electrónica a la tarjeta no. 4213 1661 8360 5231, como apoyo al concepto **Matanza por Humanidad**, comprendido en un periodo del Lunes 16 al Sábado 21 de Septiembre del presente año, siendo 04 cabezas de ganado por \$200.00 cada una.


Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua. A 26 de Septiembre de 2024


ING. ROSENDO PEINADO GARCIA
INSPECTOR DE GANADERIA
RFC. PEGR650220 LB3

RECIBI DE

El Rastro Cuauhtémoc TIF 191, la cantidad de \$ 800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.), vía transferencia electrónica a la tarjeta no. 4213 1661 8360 5231, como apoyo al concepto **Matanza por Humanidad**, comprendido en un periodo del Lunes 23 al Sábado 28 de Septiembre del presente año, siendo 04 cabezas de ganado por \$200.00 cada una.

Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua. A 04 de Octubre de 2024



ING. ROSENDO PEINADO GARCIA
INSPECTOR DE GANADERIA
RFC. PEGR650220 LB3

3. En la observación número 3 el ahorro que se le retiene al personal se realiza mediante transferencia a nombre de Tanis Alberto Torres Méndez, cuenta de la institución bancaria Banorte, dicha cuenta se abrió exclusivamente para el ahorro del personal del Rastro, siendo los mismo empleados quienes designaron a Tanis Alberto Torres Méndez como titular, así mismo en el contrato bancario vienen las firmas mancomunadas, deben firma Tanis y la contadora del Rastro Cándida Cárdenas Avitia para cualquier movimiento que

PROLONGACIÓN AVE JUÁREZ S/N, COL. BARRIO VIEJO, CD. CUAUHTÉMOC CHIHUAHUA
TEL 625 5825902 EMAIL RASTROCUAUHTEMOC@GMAIL.COM

se deba hacer con la cuenta, por mencionar algunos movimientos es la solicitud de chequeras, retiro de dinero, firma en los cheques para préstamos y pagos de la caja de ahorro, etc. Se anexa a continuación copia del contrato bancario:

PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO

Fecha (dd/mm/aaaa)	Nombre de sucursal	Dirección de sucursal	Número de sucursal
26/01/2022	CUAUHTÉMOC	AVE 7351 FRACCIONAMIENTO SAN ANTONIO CUAUHTÉMOC CHIHUAHUA C.P. 31530	7351
Nombre del ejecutivo o promotor	Puesto		Número de empleado
BANCA AMEE BUSTELOS PACHECO	EJECUTIVO DE CUENTA JR		AB021247

TARJETA DE DÉBITO


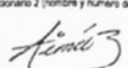

"El Cliente" reconoce haber recibido la tarjeta de débito cuyo número se encuentra consignado en el presente instrumento.

ACLARACIONES Y RECLAMACIONES

Unidad Especializada de Atención a Usuarios (UNE)
Domicilio: Av. Paseo de la Reforma 195 Pao 1, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México
Teléfono: 01 800 627 22 82 Correo electrónico: una@bancaam.com
Página de Internet: www.bancaam.com

Registro de Contrato de Adhesión Número: 6251-437-43032463-01655-0521
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF). Teléfono: 01 800 999 80 80 y 5340 0999.
Página de Internet: www.condusef.gob.mx

FIRMAS

Firma solicitante	Firma Funcionario 1 -digital	Firma Funcionario 2 (nombre y número de firma) -autógrafo
1- 	Esta solicitud ha sido autorizada a través de la huella dactilar en sustitución de la firma autógrafa, Folio F1 Ricardo Elzondo Elzondo 16137699789683712387	
2- 		



3441 769 999 808 001 24485080113833018 1218818180

4. Respecto a los cheques que se emiten para reposición de caja chica incluyen recibos de pago a los estudiantes que realizan sus residencias profesionales, se elaboran dos registros por la caja chica, separando un registro por el monto de los recibos que fueron pagados por residencias y otro registro por el resto de los gastos realizados, estas dos pólizas dan el total del cheque, de hecho los dos registros tienen como referencia el mismo número de cheque, se registra de esta manera porque la cuenta de retribuciones y servicios de carácter social no permite capturarse en las cuentas 1000; para darle solución a esta observación y que no haya confusiones a futuro se elaborarán por separado los cheques para pago de residencias profesionales y otro cheque diferente para reposición de caja chica.

Respecto a la observación donde se nos señala que se contabiliza en la cuenta de sueldo base al personal permanente, la cuenta que se utiliza es las retribuciones de servicio de carácter social 1231 la cual la tenemos presupuestada.

A continuación se anexan las pólizas que complementan el registro C00688.



RASTRO CUAUHEMOC TIF
ESTADO DE CHIHUAHUA
Póliza C00687 Del 09/09/2024

Fecha y hora de impresión: 11 sep 2024 11:04 a.m.
Página: 2

Concepto: GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0

Beneficiario: Rastro Cuauhtemoc

Folio / Cheque : 10954

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0051	8270-1424-01-0300-2161-1	Material de limpieza G. Corriente	\$180.00		FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0052	8270-1424-01-0100-2211-1	Productos alimenticios para personas	\$420.00		FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0053	8270-1424-01-0100-3531-1	Instalación, reparación y	\$1,300.00		FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0054	8260-1424-01-0300-2721-1	Prendas de seguridad y protección		\$419.65	FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0055	8260-1424-01-0300-3471-1	Fletes y maniobras G. Corriente		\$15.00	FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0056	8260-1424-01-0300-2911-1	Herramientas menores G. Corriente		\$720.00	FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0057	8260-1424-01-0300-2161-1	Material de limpieza G. Corriente		\$180.00	FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0058	8260-1424-01-0100-2211-1	Productos alimenticios para personas		\$420.00	FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0059	8260-1424-01-0100-3531-1	Instalación, reparación y		\$1,300.00	FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0060	2112-1-000044	NUEVA WALMART DE MEXICO S	\$180.00		FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0061	2112-1-000141	MARIA DE LA PAZ NAJERA	\$520.00		FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0062	2112-1-000439	VALENTIN AGUAYO BARRAGAN	\$1,300.00		FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0063	2112-1-000454	DISTRIBUIDORA LAPCOS INC DE	\$414.65		FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0064	2112-1-000455	COMERCIALIZADORA	\$720.00		FF 1424, GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
0065	1112-0001-0001	BANORTE CTA 0151040256		\$3,154.65	FF GP Recuperacion de Gasto, Folio Comprobación de Gasto 39 Gasto por Comprobar 0
			18,927.90	18,927.90	

Póliza C00687, Folio/Cheque
10954 Banorte \$3,154.65

Modificó Candy

TEL 625 5825902 EMAIL RASTROCUAUHEMOC@GMAIL.COM

RASTRO CUAUHTEMOC TIF
ESTADO DE CHIHUAHUA
Póliza C00688 Del 13/09/2024

Concepto: APOYO RESIDENCIAS PROFESIONALES DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 26 DE AGOSTO AL 06 DE SEPTIEMBRE 2024 GP Folio 58

Beneficiario: LESLIE ANDREA JUAREZ CARRERA

Folio / Cheque : 10954

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8270-1424-01-0100-1131-1	Sueldos base al personal permanente G	\$1,300.00		FF 1424 GP Folio 58
0002	8260-1424-01-0100-1131-1	Sueldos base al personal permanente G		\$1,300.00	FF 1424 GP Folio 58
0003	2111-1-1131	Sueldos base al personal permanente	\$1,300.00		FF 1424 GP Folio 58
0004	1112-0001-0001	BANORTE CTA 02510402%		\$1,300.00	FF 1424 GP Folio 58
Sumas iguales =>			2,600.00	2,600.00	

Póliza C00688, Folio/Cheque
10954 Banorte \$1,300.00



Rastro-Cuauhtémoc TIF

PROL AV. JUÁREZ S/N CD. CUAUHTÉMOC CHIH
TEL 625 582 5902
R.F.C. RCT-040501-PAN

BANORTE

CHIHUAHUA, CHIH. 07 de Septiembre de 2014

PÁGUESE ESTE CHEQUE A LA ORDEN DE:

Señor Albeck Laguna
Cofradía Cultural Cuauhtémoc

COPIA SIN VALOR

\$ 4,454.65

BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE
GRUPO FINANCIERO BANORTE

SUC. 7351 CUAUHTÉMOC CHIH
CUAUHTÉMOC, CHIH
C.T.A. No. 0151040256

No. CUENTA No. CHEQUE

00681540310725100154040256*0010954

CONCEPTO DE PAGO

Caja Chica

Póliza C00687 \$3,154.65
Póliza C00688 \$1,300.00
Total Cheque 0010954 = 4,454.65

CUENTA	SUB-CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
SUMAS IGUALES					

HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	POLIZA No. 0010954
-----------	----------	------------	------------	--------	------------------------------

5. En la observación de la póliza C00751 no se ve el nombre del beneficiario porque el nombre se colocó con el sello de la misma empresa donde se hizo la compra, así mismo como no fue escrito con pluma no pudo pasar a la copia que está en nuestro archivo, a continuación se anexa la copia del cheque proporcionada por el proveedor Llantas y Refacciones Agrícolas SA de CV.



Rastro Cuauhtémoc TIF
PROL. AVE. JUÁREZ S/N CD. CUAUHTÉMOC, CHIH.
TELS. 582-01-47 Y 582-59-02
R.F.C. RCT-960509-F66

BANORTE

CHIHUAHUA, CHH. 30/04/2024

PÁGUESE ESTE CHEQUE A LA ORDEN DE: **Llantas y Refacciones Agrícolas, S.A. de C.V.** \$ 26,000.00

— (Veintysixmil pesos 00/100) —

MONEDA NACIONAL

BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.
SUC. 7251 CUAUHTÉMOC CHH.
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE. CUAUHTÉMOC, CHIH.
GRUPO FINANCIERO BANORTE. CTA. No. 0151502236

No. CUENTA *[Signature]* *[Signature]*
No. CHEQUE

00470510310725001510402560010966

En la observación del sobrante del arqueo de caja por \$50.00 se atiende la recomendación en mejorar el orden de los documentos para facilitar la revisión y el registro.

En general respecto a las observaciones y recomendaciones señaladas por Sindicatura se está trabajando en las mejoras y cambios necesarios para que nuestra administración, registro y uso de los recursos sea óptima.

AUDITORÍA FINANCIERA

LÁZARO CARDENAS - 2021, 2022, 2023

1. Préstamo a un Comité Rural :

- Fue prestada a favor del Comité Pro-obras de la sección Municipal la cantidad de \$157,200.00 a nombre del comité Ejidal Lázaro Cárdenas, sin que exista comprobación sobre el uso del recurso.

2. Pago recibo energía eléctrica de la Junta Rural de Agua Potable

- El presidente Seccional de Lázaro Cárdenas solicitó el pago del recibo de luz del comité rural de agua potable por la cantidad de \$369,390.00, a fin de que el mismo, se realizara a través del presupuesto destinado para obra pública sin que se remitiera justificación o soporte documental.

3. Gastos de combustible:

- El combustible del Seccional representa un porcentaje considerable en relación a las participaciones que recibe el Seccional, dicho gasto de combustible representa mas del 50% del presupuesto transferido por la Tesorería Municipal al Seccional.

4. Cheques cobrados en el estado de cuenta y que no existe soporte documental de la comprobación:

- Existen cheques cobrados en el estado de cuenta sin comprobación documental, por un importe de \$884,512.48, dicha cantidad esta comprendida por \$16,000.00 de cheques cambiados en el año 2021, \$184,400.00 correspondientes al año 2022 y por último \$684,112.48 en el ejercicio 2023.

5. Cheques cobrados en efectivo y faltantes de comprobación:

- Durante el último semestre de 2023 se cobraron cheques sin emitir comprobación alguna, teniendo saldos sin comprobar por un importe de \$271,123.68.

	2021	2022	2023
Participaciones	\$1,416,800.36	\$1752,800.36	\$2,091,964.63
Combustible	1,040,242.48	1,110,860.71	472,232.01
Porcentaje	73%	63%	23%

- Se identifican pagos de facturas superiores a los \$2,000 en efectivo, dichas operaciones con cantidades superiores deberán ser pagadas con cheques o transferencias.
- Se detecta una diferencia entre el saldo final de caja del mes de Abril y el inicial de Mayo
- Existen pagos por cantidades fuertes para la construcción de un almacén que se detalla a continuación:

2024		
Ramón Alonzo Enríquez Mendoza	\$35,005.96	16 de Febrero 2024
Ramón Alonzo Enríquez Mendoza	\$150,268.71	28 de Febrero 2024
Ramón Alonzo Enríquez Mendoza	\$50,676.28	28 de Febrero 2024
Ramón Alonzo Enríquez Mendoza	\$45,448.51	01 de Abril 2024
Ramón Alonzo Enríquez Mendoza	\$35,005.96	31 de Mayo 2024
Ramón Alonzo Enríquez Mendoza	\$150,268.71	31 de Mayo 2024
Ramón Alonzo Enríquez Mendoza	\$150,143.18	31 de Mayo 2024
Ramón Alonzo Enríquez Mendoza	\$50,676.28	31 de Mayo 2024
Ramón Alonzo Enríquez Mendoza	\$150,330.78	31 de Mayo 2024
TOTAL	\$817,824.37	

3. ATENCIÓN CIUDADANA

CONTRALORÍA SOCIAL

La Contraloría Social es una herramienta clave dentro de la Sindicatura Municipal, encargada de supervisar y garantizar que los recursos públicos y los programas sociales se ejecuten de manera transparente, eficiente y en beneficio directo de la ciudadanía. Su propósito es fomentar la participación ciudadana activa en el monitoreo de las acciones de gobierno, asegurando la rendición de cuentas y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Como parte de Sindicatura, la Contraloría Social desempeña un papel fundamental en la vigilancia del uso de los recursos municipales, el desarrollo de proyectos sociales y la atención a las necesidades de las comunidades. A través de auditorías, revisiones y visitas de campo, se asegura que los programas lleguen a las personas adecuadas y que los procesos sean realizados conforme a las normativas vigentes.

La importancia de la Contraloría Social radica en su capacidad para promover una administración pública íntegra, fortalecer la confianza ciudadana y garantizar que los derechos de la población sean respetados en cada proyecto o programa implementado por el municipio.

CONTRALORÍA SOCIAL

PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN



Personal de sindicatura presente

CONTRALORÍA SOCIAL

FERIA DE SERVICIOS "UNIDOS POR CUAUHTÉMOC"

Objetivo del Evento

La Feria de Servicios "Unidos por Cuauhtémoc", organizada por el Gobierno Municipal, tiene como finalidad acercar a los ciudadanos los servicios más demandados, promoviendo una interacción directa entre la comunidad y las dependencias gubernamentales. En esta edición, realizada en la colonia Emiliano Zapata, en el parque de la calle Martín Córdova, se contó con la participación de servidores públicos de diversas áreas, facilitando trámites, ofreciendo soluciones y atendiendo solicitudes específicas de los asistentes.

Participación de la Sindicatura

La Sindicatura Municipal desempeñó un papel activo como enlace directo con los ciudadanos. Entre las acciones realizadas destacaron:

- Instalación de un buzón de quejas y sugerencias, como parte de su compromiso con la transparencia y el seguimiento a las inquietudes ciudadanas.
- Organización de actividades recreativas, con juegos y entrega de regalos, fomentando la participación de las familias asistentes.

CONTRALORÍA SOCIAL

INFORME SOBRE REHABILITACIÓN DEL PARQUE Y EDIFICIO EN LAS CALLES 94 Y XOCHIMILCO Y LA FUNERARIA EN LAS CALLES SEGUNDA Y JALISCO, COLONIA REFORMA

Problemática Identificada:

Se recibieron reportes ciudadanos sobre dos espacios en condiciones de abandono y deterioro que representaban un riesgo para la comunidad:

1. Parque y edificio en las calles 94 y Xochimilco:


- **Vandalización:** Paredes con grafitis y daños estructurales.
- **Basura acumulada:** Desperdicios esparcidos en el parque y alrededores.
- **Falta de iluminación:** Varias luminarias apagadas incrementaban la percepción de inseguridad.

2. Funeraria en las calles Segunda y Jalisco, Colonia Reforma:

- **Estructura deteriorada:** Grafitis y desgaste visible en las paredes.
- **Basura acumulada:** En las inmediaciones del edificio.
- **Falta de iluminación:** Identificada como un foco rojo por los vecinos debido a la inseguridad que generaba.

INFORME SOBRE REHABILITACIÓN DEL PARQUE Y EDIFICIO EN LAS CALLES 94 Y XOCHIMILCO Y LA FUNERARIA EN LAS CALLES SEGUNDA Y JALISCO, COLONIA REFORMA

Oficio:

**SINDICATURA**
2024-2027
AUDITORÍA PERMANENTE

DEPENDENCIA: SINDICATURA
OFICIO: 053/2024
FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DEL 2024

LIC. FERNANDO SUAREZ ORDOÑEZ - DIRECTOR DE DESARROLLO
C. OSCAR CUAN FONG - DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS
LIC. RAFAEL CAVAZOS ARAGÓN - DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E . -

CD. CUAUHTÉMOC, CHIH.

Por medio del presente, le envío un cordial saludo y me permito informarle que, en el marco de nuestras visitas realizadas bajo el lema "Auditoría Permanente" y en cumplimiento de nuestras facultades establecidas en el Artículo 36 A del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, donde se especifica que "Las personas titulares de las Sindicaturas tendrán a su cargo la vigilancia del patrimonio municipal", hemos recibido denuncias ciudadanas sobre las condiciones de dos espacios comunitarios: el parque ubicado en la colonia 94 y Moctezuma, y la funeraria municipal en la colonia Reforma.

Estas visitas se realizan igualmente bajo lo dispuesto en el Artículo 36 B del mismo Código, que faculta a la Sindicatura para efectuar visitas de inspección y verificación en todas aquellas instalaciones que constituyan parte del patrimonio municipal, lo cual nos permite constatar personalmente el estado en el que se encuentran y tomar las acciones correspondientes para su cuidado y adecuada conservación.

En cuanto al parque de la colonia 94 y Moctezuma, se ha detectado que los equipos de ejercicio al aire libre y las instalaciones en general presentan deterioro significativo debido al vandalismo: basura acumulada, grafitis, vidrios rotos, puertas forzadas y cableado extraído. Dentro de sus instalaciones, un edificio también muestra daños severos, convirtiéndose en un potencial foco rojo debido a su falta de seguridad y ubicación aislada. Aunque cuenta con alumbrado, este se apaga a determinadas horas, lo que agrava la situación al dejar la zona en completa oscuridad.

LMR/KGAA

AV. ALLENDE N° 15 ZONA CENTRO, CD, CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA. CP 31500 NOV 2024
TEL: (625) 581 9200 WWW.MUNICIPIODECUAUHTÉMOC.GOB.MX

RECIBIDO
DIRECCION DE SERVICIOS
PUBLICOS MUNICIPALES



SINDICATURA
2024-2027
AUDITORÍA PERMANENTE

DEPENDENCIA: SINDICATURA
OFICIO: 053/2024
FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DEL 2024

En la funeraria municipal de la colonia Reforma, se ha reportado que las paredes están grafiteadas y el área necesita limpieza urgente, tanto de basura como de maleza, además de que las luminarias existentes no están en funcionamiento. La falta de mantenimiento y de actividad en el sitio lo ha vuelto un punto vulnerable, propiciando que jóvenes lo utilicen para el consumo de sustancias prohibidas, lo cual preocupa profundamente a la comunidad.

En respuesta a estas denuncias, la Sindicatura, en colaboración con el Departamento de Contraloría Social, ha llevado a cabo una inspección en ambos sitios y ha verificado su estado actual. Adicionalmente, se anexa evidencia gráfica para respaldar los reportes de los ciudadanos y la necesidad de intervención en estos espacios.

Con el propósito de restaurar y transformar estos lugares en espacios seguros y funcionales, solicitamos la colaboración de las siguientes áreas municipales:

- Servicios Públicos Municipales: Solicitamos la limpieza exhaustiva de ambos espacios, así como la colocación de candados y puertas en el edificio del parque, para prevenir el acceso no autorizado y proteger las instalaciones de futuros actos vandálicos. Esto es esencial para preservar la infraestructura y generar una mayor percepción de seguridad en el área.
- Seguridad Pública Municipal: Solicitamos vigilancia permanente en ambas ubicaciones, especialmente en las noches, para reducir el riesgo de actos vandálicos y el consumo de sustancias prohibidas, proporcionando un ambiente seguro para la comunidad.

LMR/KGAA

AV. ALLENDE N° 15 ZONA CENTRO, CD, CUAUHEMOC, CHIHUAHUA. CP 31500
TEL: (625) 581 9200 WWW.MUNICIPIODECUAUHEMOC.GOB.MX



SINDICATURA
2024-2027
AUDITORÍA PERMANENTE

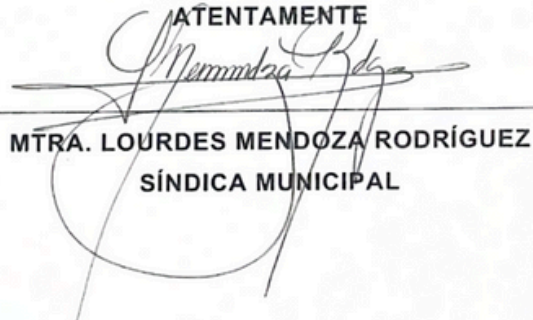
DEPENDENCIA: SINDICATURA
OFICIO: 053/2024
FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DEL 2024

- Desarrollo Social: Solicitamos la implementación de programas y actividades recreativas en ambos espacios, tales como terapias, actividades culturales, cursos, juegos, o incluso una biblioteca digital. Estas iniciativas no solo promueven el uso positivo de los espacios, sino que también contribuyen al fortalecimiento de la comunidad. Los vecinos se han mostrado dispuestos a colaborar activamente en estos esfuerzos.

Con estas acciones, se busca que estos lugares se conviertan en centros de cohesión y convivencia, contribuyendo al desarrollo y bienestar de todos los habitantes de la zona.

Sin más por el momento, agradezco de antemano su apoyo en esta importante solicitud y quedo a su disposición para cualquier coordinación o información adicional que se requiera.

ATENTAMENTE


MTRA. LOURDES MENDOZA RODRÍGUEZ
SÍNDICA MUNICIPAL

LMR/KGAA

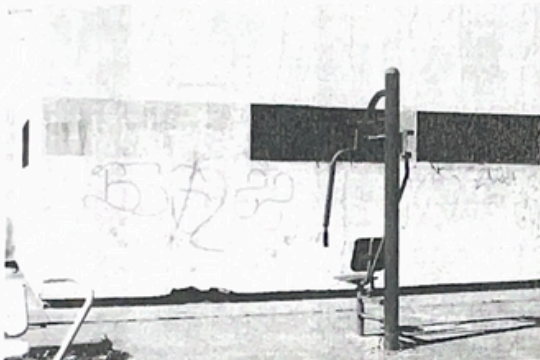
AV. ALLENDE N° 15 ZONA CENTRO, CD, CUAUHEMOC, CHIHUAHUA. CP 31500
TEL: (625) 581 9200 WWW.MUNICIPIODECUAUHEMOC.GOB.MX



SINDICATURA
2024-2027
AUDITORÍA PERMANENTE

DEPENDENCIA: SINDICATURA
OFICIO: 053/2024
FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DEL 2024

ANEXO PARQUE 94 Y MOCTEZUMA:



LMR/KGAA

AV. ALLENDE N° 15 ZONA CENTRO, CD, CUAUHEMOC, CHIHUAHUA. CP 31500
TEL: (625) 581 9200 WWW.MUNICIPIODECUAUHEMOC.GOB.MX



SINDICATURA
2024-2027
AUDITORÍA PERMANENTE

DEPENDENCIA: SINDICATURA
OFICIO: 053/2024
FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DEL 2024

ANEXO FUNERARIA MUNICIPAL COL. REFORMA:



LMR/KGAA

AV. ALLENDE N° 15 ZONA CENTRO, CD, CUAUHEMOC, CHIHUAHUA. CP 31500
TEL: (625) 581 9200 WWW.MUNICIPIODECUAUHEMOC.GOB.MX

Evidencia fotográfica antes y después:



Antes: Parque y Edificio



Después: Parque y Edificio



Antes: Parque y Edificio



Después: Parque y Edificio



Antes: Parque y Edificio



Después: Parque y Edificio



Antes: Funeraria



Después: Funeraria



Antes: Funeraria



Después: Funeraria

INFORME SOBRE LA INSTALACIÓN DE LUMINARIAS Y MODIFICACIÓN DE RUTA DE RECOLECCIÓN EN LA CALLE CIMA, COLONIA EMILIANO ZAPATA

La Sindicatura de Cuauhtémoc, Chihuahua, recibió un reporte por parte de los vecinos de la Calle Cima, Colonia Emiliano Zapata, a través de los vecinos, el departamento de Contraloría Social del Área de Sindicatura pasó el reporte el cual incluía:

1. **Instalación de luminarias** en la calle, debido a la preocupación por la inseguridad generada por la falta de iluminación.
2. **Modificación de la ruta** de recolección de basura para incluir esta zona, la cual no estaba contemplada en el recorrido habitual.

Gestión de la Sindicatura

En respuesta, la Sindicatura emitió un oficio dirigido al C. Oscar Cuan Fong, Director de Servicios Públicos Municipales, informando de la situación y solicitando la atención inmediata a las necesidades expuestas por los vecinos.

Acciones Realizadas

Gracias al trabajo coordinado entre la Sindicatura y el Departamento de Servicios Públicos, se lograron los siguientes avances:

1. **Instalación de luminarias:** Se colocaron luminarias en los postes identificados en el croquis presentado por los vecinos. Las ubicaciones de las luminarias se detallan en la siguiente página.
2. **Modificación de la ruta de recolección de basura:** Se amplió el recorrido del camión recolector, incluyendo la Calle Cima en su itinerario habitual, garantizando el servicio de recolección para los habitantes de esta zona.

Estas acciones refuerzan el compromiso de la Sindicatura con las necesidades de la comunidad, asegurando una respuesta eficaz a los problemas que afectan su seguridad y bienestar. Continuaremos trabajando en conjunto con las áreas municipales para atender y resolver las solicitudes de la ciudadanía de manera oportuna.

INFORME SOBRE LA INSTALACIÓN DE LUMINARIAS Y MODIFICACIÓN DE RUTA DE RECOLECCIÓN EN LA CALLE CIMA, COLONIA EMILIANO ZAPATA

Evidencia:



En atención a una queja anónima recibida por la Sindicatura Municipal respecto al cumplimiento de las obligaciones de pago de renta en el Mercado Municipal, se llevó a cabo una investigación con el apoyo de la Tesorería Municipal. Según el reporte inicial, solo 10 de los 75 locatarios cumplen con el pago mensual de \$811.00 (Ochocientos once pesos 00/100 M.N.), establecido en la Ley de Ingresos del Municipio.

Acciones Realizadas

- 1. Solicitud de Información:** La Sindicatura emitió un oficio dirigido a la C.P. y M.I. Patricia Ramírez Ceballos, Tesorera Municipal, solicitando información sobre el status del pago de rentas y la relación de adeudos de los locatarios.
- 2. Respuesta de la Tesorería Municipal:** La Tesorería confirmó que el monto de la renta mensual corresponde a la Ley de Ingresos del Municipio vigente y proporcionó un listado detallado de los adeudos acumulados por los arrendatarios.
- 3. Notificación a los Arrendatarios Morosos:** En coordinación con la Tesorería, se acordó que se emitirán notificaciones oficiales a través de un ministro ejecutor, con el fin de regularizar los pagos pendientes.
- 4. Condiciones de Infraestructura:** En respuesta a la preocupación por el estado de los baños, se notificó a la Dirección de Servicios Públicos, responsable de la limpieza, para garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones.

Próximos Pasos:

- **Supervisión de las Notificaciones:**

- La Sindicatura se asegurará de que las notificaciones sean emitidas a todos los arrendatarios morosos y que se establezcan plazos claros para regularizar la situación.

- **Evaluación de Cumplimiento:**

- Se realizará un monitoreo constante para verificar el cumplimiento de los pagos y las mejoras en la infraestructura.

- **Fomento a la Participación Ciudadana:**

- Se continuará exhortando a los locatarios cumplidos a colaborar en la mejora del Mercado Municipal, fomentando un entorno participativo y responsable.

La Sindicatura reitera su compromiso de trabajar en conjunto con las dependencias municipales y los ciudadanos para garantizar la correcta administración de los espacios públicos, promoviendo un ambiente adecuado para los comerciantes y usuarios del Mercado Municipal.

MERCADO MUNICIPAL

Oficios:



DEPENDENCIA: SINDICATURA
OFICIO: 038/2024
FECHA: 22 DE OCTUBRE 2024

Cd. Cuauhtémoc, Chih.

ASUNTO: SOLICITUD

C.P. y M.I. Patricia Ramírez Ceballos
Tesorera Municipal
Presente

C.P. Myriam Maldonado Pérez
Jefa de Ingresos

En atención al artículo 61 Fracción VIII y IX y Artículo 80 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, y del artículo 36 A del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, solicito a Ud. información del status que guarda el Mercado Municipal en cuanto a pago de renta mensual, pues a decir del quejoso quien decidió permanecer en el anonimato, y quien dice pagar mensualmente la cantidad de \$811.00 (ochocientos once pesos 00/100)m.n. quien también manifiesta que sólo 10 de 75 locatarios cumplen con la renta mensual, motivo por el cual esta Sindicatura Municipal solicita información, y de ser real, buscar los mecanismos que a su juicio considere para el cumplimiento en cuanto a renta mensual.

Sin otro particular, por el momento, quedo de Ud. Para cualquier aclaración

ATENTAMENTE

RECIBIDO

22 OCT 2024

TESORERIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

2:56

MTRA. LOURDES MENDOZA RODRÍGUEZ
SÍNDICA MUNICIPAL



LMR

2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

Av. Allende No. 15, Zona Centro, Cd. Cuauhtémoc. Chih., C.P. 31500
Tel. (625) 581 9200 www.municipiocauhtemoc.gob.mx

DEPENDENCIA: TESORERIA MUNICIPAL
OFICIO NÚMERO: TM-203/2024
FECHA: 24 de Octubre de 2024
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

MTRA. LOURDES MENDOZA RODRIGUEZ
SINDICA MUNICIPAL
PRESENTE

Por este conducto le envío un cordial saludo, así mismo le comento que en referencia al oficio 038/2024 enviado a esta Tesorería el día 22 de Octubre de 2024, le comento lo siguiente:

Actualmente el cobro mensual de la renta de los locales del Mercado Municipal es de \$ 811.00 (Ochocientos once pesos 00/100 M.M.), misma que es calculada en base a la Ley de Ingresos del año en curso, en la parte de Tarifas numeral 9.3 inciso a y b.

Anexo también la relación de adeudos total del arrendamiento de los locales del Mercado Municipal.

Sin otro particular, agradeciendo de antemano su atención.

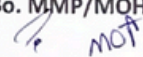
ATENTAMENTE



L.C.M.I. PATRICIA RAMÍREZ CEBALLOS
TESORERA MUNICIPAL



Vo.Bo. MMP/MOH



TESORERÍA MUNICIPAL
RECIBIDO
23 OCT 2024
RECIBIDO
MUNICIPIO CUAUHTÉMOC, CHIH.

DEPENDENCIA: SINDICATURA
OFICIO: 038/2024
FECHA: 22 DE OCTUBRE 2024

Cd. Cuauhtémoc, Chih.

ASUNTO: SOLICITUD

C.P. y M.I. Patricia Ramírez Ceballos
Tesorera Municipal
Presente

C.P. Myriam Maldonado Pérez
Jefa de Ingresos

En atención al artículo 61 Fracción VIII y IX y Artículo 80 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, y del artículo 36 A del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, solicito a Ud. información del status que guarda el Mercado Municipal en cuanto a pago de renta mensual, pues a decir del quejoso quien decidió permanecer en el anonimato, y quien dice pagar mensualmente la cantidad de \$811.00 (ochocientos once pesos 00/100)m.n. quien también manifiesta que sólo 10 de 75 locatarios cumplen con la renta mensual, motivo por el cual esta Sindicatura Municipal solicita información, y de ser real, buscar los mecanismos que a su juicio considere para el cumplimiento en cuanto a renta mensual.

Sin otro particular, por el momento, quedo de Ud. Para cualquier aclaración

ATENTAMENTE

RECIBIDO

22 OCT 2024

TESORERÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

2:59

MTRA. LOURDES MENDOZA RODRÍGUEZ
SÍNDICA MUNICIPAL



SINDICATURA

1
Ingreso

LMR

2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

MERCADO MUNICIPAL DEUDORES

LOCAL NO.	NOMBRE	SALDO TOTAL
01	Ma del Refugio Bautista de Varela	\$ 0.00
1	Olga Meza Villalobos	\$ 76,506.00
2	Ma de los Angeles Muñoz Gonzalez	\$ 1,622.00
3	Olga Silva Manriquez	\$ 1,622.00
4	Margarita Sigala de De La Rosa	\$ 9,732.00
5	Maria Leonor Estrada Gomez	\$ 128,270.80
6	Abel Muñoz Huerta	\$ 1,622.00
7	Salvador Rascon Montes	\$ -
8	Maria Teresa Rodriguez Quezada	\$ 19,032.00
9	Manuel Ramirez Chacon	\$ 123,280.80
10	Enrique Raul Márquez Vazquez	\$ -
11	Olga Janeth Flores Meza	\$ 75,948.00
12	Ignacio Orozco Iglesias	\$ 74,274.00
13	Amelia Gallegos Anillon/ antes de Uriel Armando Gutierrez Enriquez	\$ 1,622.00
14	Esperanza Gutierrez Gutierrez	\$ 111,840.00
15	Luz Elena Chavira Bustillos	\$ 93,025.50
16	Jazmin Jaquez Bojorquez (Cede los derechos a su hija Osvaldo Jaq	\$ 80,024.00
17	Ana Patricia Bojorquez Orona	\$ 1,622.00
18-19	Luz Elena Martinez Gonzalez	\$ 4,866.00
20	Federico de La Rosa Mendoza	\$ 7,302.00
21	Elda Estrada Najera / Maria Mercedes Arana Perez	\$ 118,674.00
22	Eloy Julian Derma Garcia	\$ -
23	Maria Mendoza Lozano	\$ 110,040.00
24	Lian Beltran Quintana	\$ 91,446.00
25	Lian Beltran Quintana	\$ 101,490.00
26	Jesus Miguel Calzadillas Perez	\$ 93,025.50
27	Hortensia Marquez de Mendez	\$ 19,032.00
28	David de la Rosa Marioni	\$ 7,299.00
29	Elizabeth Escarcega Molina	\$ 119,770.80
30	Enrique Morales Vazquez	\$ 128,270.80
31	Uriel Armando Gutiérrez Enriquez	\$ -
32	Yadira Gutiérrez Enriquez	\$ -
33	Alfonso Enriquez Dominguez	\$ 107,790.00
34	Esteban Olivas Corral	\$ 131,230.80
35	Monica Dominguez Escarcega	\$ -
36	Elizabeth Escarcega Molina	\$ -
37	Armando Gutierrez Gutierrez	\$ -
38	Teodora Navarro Dorado	\$ 9,732.00
39	Teresa Dominguez de Najera	\$ 85,992.00
40	Nora Patricia Marioni Chavez	\$ -
41	Jose Alfredo Guaderrama Ronquillo / Olga meza	\$ 138,355.80
42	Melisa Sandoval Dominguez	\$ 131,230.80
43	Carlos Flores Acosta / Maria del Carmen Valverde Duran	\$ 3,244.00
44	Silverio Eduardo Barranday Lopez	\$ 135,080.80
45	Alicia Espinoza Ramos	\$ 89,866.50
46	Juana Martinez Marquez	\$ 92,499.00
47	Cesar Carrasco Vazquez	\$ 121,764.00
48	Ramon Barranday Marquez	\$ 137,055.80
49	Guillermo Angeles Meraz	\$ 137,705.80
50	Lourdes Aguliar Venzor	\$ 272,161.60
51	Angela Cabrera Parra	\$ 105,540.00
52	Silvestre Arana Venzor	\$ 132,280.80
53	Jesus Francisco Maldonado Quintana	\$ -
54	Maria de Jesus Enriquez Quezada	\$ -
55	Yazmin Olaya Andrade Hernandez	\$ 95,658.00
56	Aracely Montaña Silva	\$ 133,680.80
57	Guadalupe Trevizo Miranda	\$ 138,030.80
58	Elsa Andrade Hernandez	\$ 122,110.80
59	Celia Trevizo de Parra	\$ 139,930.80
60	Alfredo Palacios Lopez	\$ 117,430.80
61	Maria Monserrath Dominguez Holguin	\$ -
70-A	Petra Trevizo Trevizo de Mireles	\$ 516,590.40
70-B	Ramiro Palacios Chavarria	\$ 105,156.00
77-A	Manuel Salinas Venzor	\$ 19,032.00
77	Oscar Luis Dominguez Carmona	\$ 172,501.84
78	Maribel Romo Navarro	\$ 9,732.00
TOTAL		\$ 5,002,643.15

**C. ARRENDATARIO
MERCADO MUNICIPAL
PRESENTE**

Aprovecho el presente para enviar un cordial saludo y a su vez dar respuesta a inquietud manifestada.

Se realizó la investigación correspondiente en relación a la morosidad que existe por la mayoría de personas que son arrendatarios de diferentes locales en Mercado Municipal donde se pudo constar un adeudo considerable.

El acuerdo con Tesorería Municipal fue que a la brevedad, recibirán la notificación por un ministro ejecutor de la dependencia antes citada.

En relación a baños sucios y en mal estado, de igual manera, se estará pendiente ya que es personal de la dirección de servicios públicos quien realiza la limpieza.

Mucho le agradezco su disposición y preocupación por el bienestar de este espacio Municipal y a su vez exhortándolo a que continúe haciendo la diferencia como ciudadano y como arrendatario.

Sin otro particular, por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE



**MTRA. LOURDES MENDOZA RODRÍGUEZ
SÍNDICA MUNICIPAL**



2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado
Revolucionario y defensor del Mayab

PROGRAMA DE TINACOS

Objetivo del Programa

El Programa de Tinacos, desarrollado por la Dirección de Desarrollo Social del municipio de Cuauhtémoc, busca apoyar a las familias en la mejora de sus condiciones de vida al proporcionar tinacos que garanticen el almacenamiento de agua potable en sus hogares. Este programa está orientado a beneficiar principalmente a sectores vulnerables, como madres solteras y adultos mayores, asegurando el acceso al vital líquido.

Distribución y Documentación

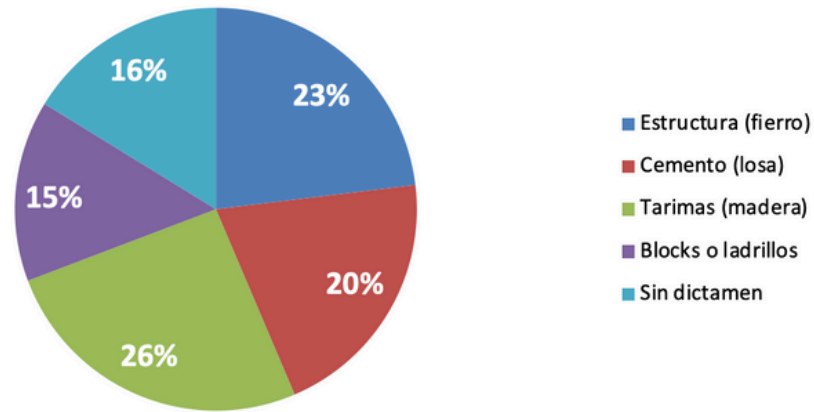
Se entregaron de manera gratuita un total de 117 tinacos a familias del municipio. Como parte de la supervisión realizada por la Contraloría Social, se solicitaron los expedientes para verificar la documentación requerida para ser beneficiarios del programa.

Los requisitos revisados incluyeron:

- Documento que acredite ser propietario de la vivienda.
- Comprobante de domicilio.
- CURP.
- Credencial de elector.
- Carta compromiso firmada por el beneficiario.
- Fotografía del lugar donde se instalaría el tinaco.

PROGRAMA DE TINACOS

117 TINACOS



De los expedientes analizados y visitas realizadas, se encontró que:

- 27 personas ya contaban con estructura de metal.
- 24 personas tenían base de cemento o losa.
- 30 personas usaron tarimas o mesas de madera.
- 17 personas adaptaron bloques y ladrillos.
- 19 personas no presentaron fotografía del lugar donde se instalaría el tinaco

Supervisión en Campo

Como parte del seguimiento, se visitó directamente al 22% de los beneficiarios (25 hogares) seleccionados al azar en distintas colonias de la ciudad. Los hallazgos fueron los siguientes:

- 8 beneficiarios no tenían el tinaco instalado.
- 9 beneficiarios lo instalaron en tarimas de madera con tuberías correctamente conectadas al nivel del suelo.
- 6 beneficiarios tenían instalaciones adecuadas en bases de fierro o losa, con altura suficiente para su funcionamiento óptimo.
- 2 beneficiarios usaron mesas de plástico y madera como base.

Problemáticas Identificadas

La mayoría de los beneficiarios entrevistados señalaron que la principal barrera para la correcta instalación del tinaco es la falta de recursos económicos para adquirir una base adecuada o realizar una instalación profesional. Esto resulta en soluciones improvisadas, como el uso de tarimas, mesas o bloques, que no siempre garantizan un funcionamiento eficiente. Además, algunas personas desconocen los requisitos técnicos para optimizar el uso del tinaco, lo que también contribuye a una instalación deficiente.

Otra problemática identificada es la falta de seguimiento posterior a la entrega, lo que dificulta verificar si los beneficiarios están utilizando el tinaco correctamente o si han enfrentado dificultades adicionales para su instalación.

Recomendaciones

1. **Replantear el programa:** Considerar la entrega de bases estructurales junto con los tinacos o subsidiar su costo para facilitar una instalación óptima.
2. **Focalización del apoyo:** Diseñar estrategias específicas para beneficiar a madres solteras y adultos mayores que enfrentan mayores dificultades económicas.

Además de estas recomendaciones, sería valioso incluir talleres informativos para los beneficiarios, orientados a enseñarles cómo realizar una instalación eficiente y segura. Esto no solo resolvería el problema inmediato, sino que también les proporcionaría herramientas para el futuro. Es fundamental que el programa considere incluir un componente de supervisión constante, para asegurar que el tinaco esté en uso y que la inversión esté cumpliendo con su objetivo de mejorar la calidad de vida de las familias beneficiadas.

Al atender estas áreas de mejora, se garantizará un impacto más significativo, sostenible y alineado con las necesidades reales de los beneficiarios. La implementación de estas acciones fortalecerá la confianza en los programas sociales y optimizará los recursos disponibles para el desarrollo social del municipio.

Evidencia Fotográfica:



Visitas domiciliarias



Tinaco instalado sobre mamparas de madera



Tinaco sin instalación

PROGRAMA DE DESPENSAS

Objetivo del Programa

El Programa de Despensas, desarrollado por la Dirección de Desarrollo Social del municipio, tiene como finalidad apoyar a las familias en situación vulnerable mediante la entrega mensual de despensas que contribuyen a mejorar la seguridad alimentaria en los hogares beneficiados. Este programa se implementa a través de los centros comunitarios ubicados en las colonias Emiliano Zapata, Centro, Reforma, Tierra Nueva, y San Diego del Monte, los cuales funcionan como puntos estratégicos para acercar este beneficio a la población.

Supervisión y Revisión de Expedientes

Durante los meses de septiembre y octubre, la Contraloría Social revisó los expedientes proporcionados por la Dirección de Desarrollo Social. Estos documentos contenían:

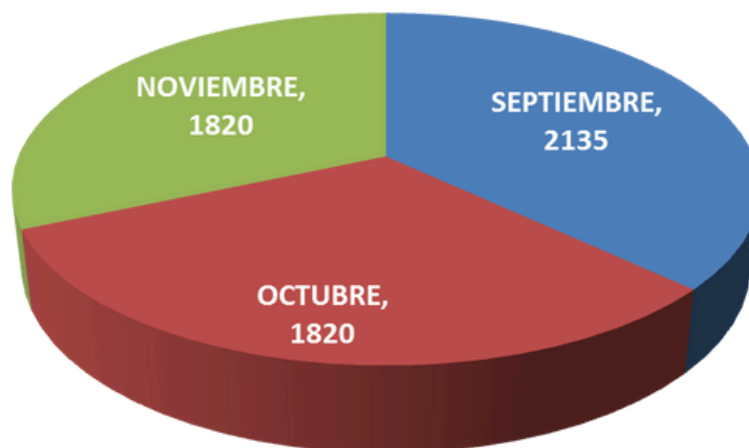
- Credencial oficial con fotografía.
- Comprobante de domicilio.
- Credencial de elector del tutor o representante, en caso de que el beneficiario no pueda acudir personalmente por su despensa (especialmente en casos de personas con discapacidad o adultos mayores).

Se constató que los beneficiarios firman de recibido en cada entrega mensual, lo que garantiza un control adecuado y transparente del proceso.

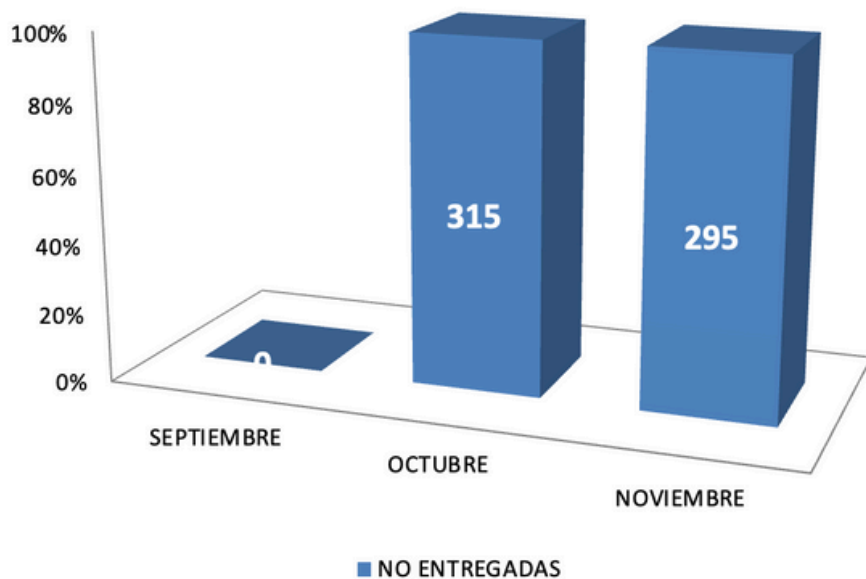
Entrega de Despensas por Centro Comunitario

A continuación, se presenta un resumen de las despensas entregadas mes a mes en cada centro comunitario:

DESPENSAS



Cabe destacar que, si un beneficiario no acude a recoger su despensa en el mes correspondiente, esta no se acumula, sino que se reasigna a personas de escasos recursos que acuden al centro comunitario en busca de apoyo.



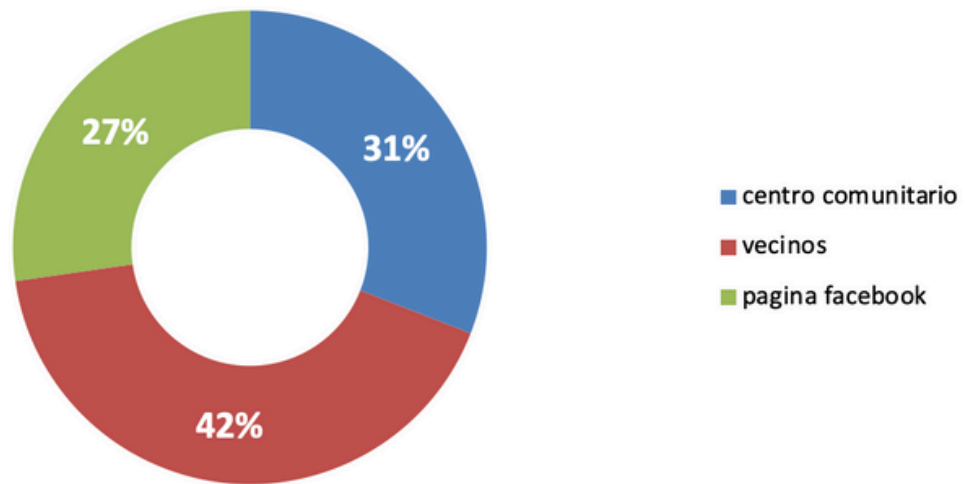
Esta grafica nos indica la cantidad de despensas que no fueron recogidas en los meses mencionados de un total de 2135 despensas mensuales

Encuesta Domiciliaria

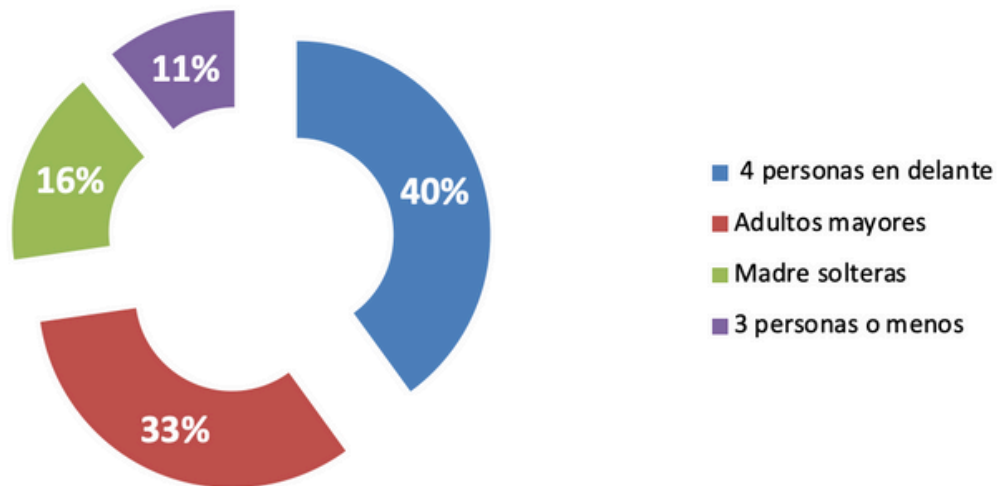
Con el propósito de evaluar la percepción y el impacto del programa, se realizó una encuesta a 55 beneficiarios seleccionados al azar en diferentes colonias. Las preguntas realizadas incluyeron:

1. ¿Cómo se enteró del apoyo?
2. Cantidad de personas que habitan en el hogar.
3. ¿Cómo acude por el apoyo?
4. ¿Está conforme con el apoyo recibido?

¿Cómo se entero de dicho apoyo?

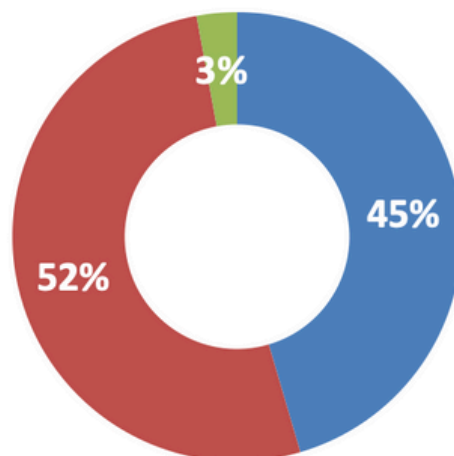


Personas que habitan en el hogar



¿Cómo acude por la despensa?

■ En auto ■ caminado ■ Los llevan



Los resultados indicaron que la mayoría de los beneficiarios están conformes con el apoyo, señalando que la despensa representa una ayuda significativa para la economía de sus hogares.

Situaciones Identificadas

1. **Resguardo:** De acuerdo a los lineamientos autorizados para la entrega de despensas, se hace conforme a lo establecido a la convocatoria lanzada al inicio del año 2024. Al finalizar este año, se detecta que hay un inventario sobrante de 1,033 despensas como acumulado de las que no fueron recogidas por los beneficiarios. Estas despensas serán entregadas a personas en estado de vulnerabilidad en la temporada decembrina. Cabe hacer mención que estas despensas se encuentran en almacén del proveedor ganador de esta licitación pública.

Recomendaciones

Para optimizar el impacto del Programa de Despensas, se sugiere lo siguiente:

1. Implementar una modalidad de entrega domiciliaria para beneficiarios con discapacidades o adultos mayores, priorizando casos donde se constate la dificultad de traslado.
2. Ofrecer en los centros de atención, un día al mes para la entrega de despensas en horario vespertino, ya que se detecta que los sobrantes mensuales obedecen a personas que no pueden acudir en horario matutino.
3. Hacer pública la entrega de este programa a través de redes sociales y medios de comunicación, estableciendo días y horas, así como los diferentes puntos de entrega.

Estas acciones pueden mejorar la percepción del programa, facilitar el acceso de los beneficiarios y asegurar que los recursos se utilicen de manera más equitativa y eficiente.

Evidencia Fotográfica de Auditoría Permanente en Tiempo Real:



Apertura y revisión de despensas al llegar a Desarrollo Social



Contenido de la despensa

Partida	Cantidad	Descripción General	Unidad de Medida	Precio Unitario	Importe	Importe máximo neto	Importe máximo neto
	1	Paquete de papel higiénico, marca regio.	Paquete con 4 rollos de 200 hojas 6/8	\$16.72	\$16.72		
	1	Jabón para manos de locador, marca rosa venus.	150 gramos	\$9.48	\$9.48		
	1	Crema dental, marca Biden	50 mililitros	\$13.96	\$13.96		
	2	Lata de atún en agua, Marca Ancla	120 gramos	\$11.00	\$22.00		
	1	Lata de ensalada de verduras, Marca Clemente Jacques	400 gramos	\$15.65	\$15.65		
	1	Lata de elote, Marca Fresh o Clemente Jacques	220 gramos	\$9.00	\$9.00		
	1	Frasco de mayonesa, marca La Costeña	190 gramos	\$23.00	\$23.00		
	1	Frasco de café soluble, Marca Internacional	100 gramos	\$36.75	\$36.75		
	1	Bolsa de azúcar, Marca El Mana	300 gramos	\$32.00	\$32.00		
	1	Frasco de aceite comestible, Marca Cristal	900 gramos	\$23.40	\$23.40		
	1	Puré de tomate, Marca Del Fuerte o La Costeña	500 mililitros	\$6.60	\$6.60	\$2,400,000.00	\$6,000,000.00
	1	Bolsa de arroz blanco, Marca El Mana	210 gramos	\$20.25	\$20.25		
	2	Paquete de sopa (sémola de trigo en forma de coditos), Marca Peris	900 gramos	\$6.00	\$12.00		
	1	Bolsa de frijol pinto, Marca El Mana	200 gramos	\$34.00	\$34.00		
	1	2 cubos de caldo de pollo de 10.5 gramos, Marca Knorr Suiza	21 gramos	\$4.50	\$4.50		
	1	Bolsa de avena, Marca No. 1	400 gramos	\$11.71	\$11.71		
	1	Bolsa de trigo inflado, Marca Tikiss	500 gramos	\$27.90	\$27.90		
	1	Lata de leche evaporada, Marca Carnation o Corina	360 gramos o 339 ml	\$21.95	\$21.95		
	1	Bolsa de pinole de maíz, Marca Ranchero	500 gramos	\$17.95	\$17.95		
		Sub-Total por despesa			\$358.82		
		I.V.A. 16% de los artículos que aplique			\$6.43		
		Total			\$365.25		

220 gr.

Revisando que el gramaje de la lista coincida con el entregado.



220 gr.

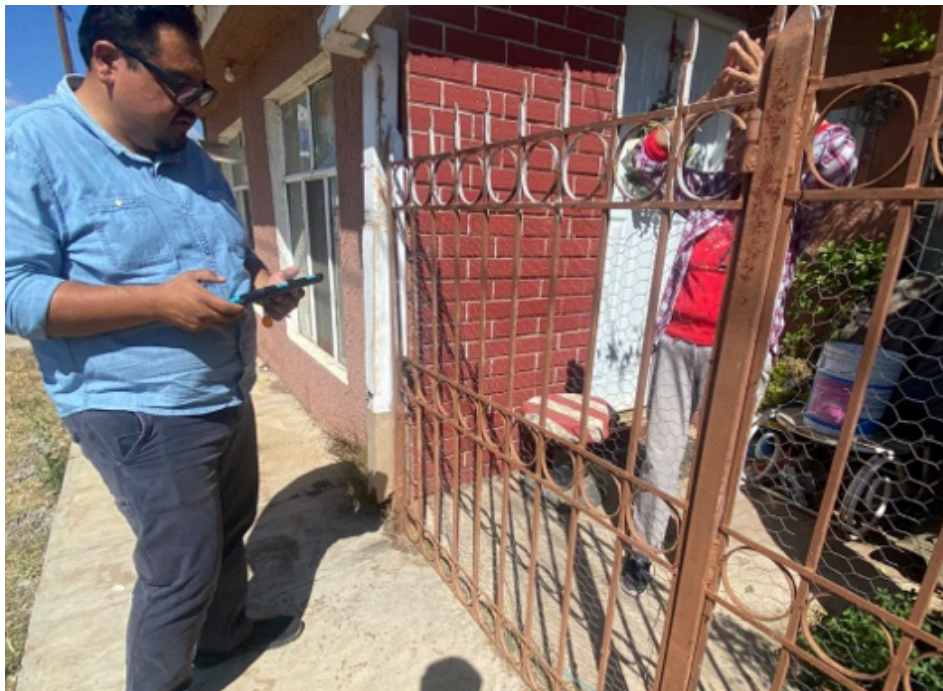


Revisión de expedientes





Visitas de Contraloría Social para encuestas de seguimiento



4. CURRÍCULUM DEL SÍNDICO Y COLABORADORES.

SINDICA MUNICIPAL

LOURDES MENDOZA RODRÍGUEZ

LUGAR DE RESIDENCIA: CD. CUAUHTÉMOC, CHIH

FECHA DE NACIMIENTO: 15 DE FEBRERO DE 1967

ESCOLARIDAD: MAESTRÍA

TELÉFONO CELULAR 6251063400

TEL CASA 6255813545

DOMICILIO: AV. CHIH Y 28 No. 2856

COLONIA: REPÚBLICA

CD. CUAUHTÉMOC, CHIH



PREPARACIÓN ACADÉMICA

- TÍTULO DE PROFESORA DE EDUCACIÓN PRIMARIA POR EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DEL MAGISTERIO FRANCISCO ZARCO
- TÍTULO DE LICENCIADA EN EDUCACIÓN PRIMARIA POR LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL (1987-1991)
- GRADO DE MAESTRÍA EN TERAPIA DE JUEGO APLICADA A PROBLEMAS EMOCIONALES Y DE CONDUCTA POR EL CENTRO DE ESTUDIOS EN DESARROLLO Y EDUCACIÓN (2006-2009)
- PASANTE MAESTRÍA EN PROBLEMAS DE LENGUAJE Y AUDICIÓN (2007-2009)
- DIPLOMATO DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA POR EL TECNOLÓGICO DE MONTERREY (2000-2001)
- DIPLOMADO EN TURISMO DE REUNIONES AVALADO POR EL TECNOLÓGICO DE MONTERREY
- 50% IDIOMA INGLÉS POR GOLDEN ENGLISH
- DIPLOMADO EN IMPUESTOS
- CONTABILIDAD FÁCIL

DESEMPEÑO LABORAL

- DOCENTE EN LA ESCUELA MARIANO MATAMOROS, EJIDO NAPAVECHI, MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC (1981)
- DOCENTE EN LA ESCUELA 16 DE SEPTIEMBRE, DE BAJÍO DE ABAJO, MUNICIPIO DE CUSHUIRIACHI (1981-1986)
- DOCENTE EN LA ESCUELA MÁRTIRES DE CHAPULTEPEC DE COL. ÁLVARO OBREGÓN
- DOCENTE EN LA ESCUELA PRIMARIA CRISTÓBAL COLÓN DE CD. CUAUHTÉMOC, CHIH. (1987-1994)
- ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO EN UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO (1994-2004)
- COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL NIVEL PRIMARIA (2004-2006)
- DIRECTORA DEL CREI (CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN INTEGRAL) EN SANTA ISABEL (2006-2007)
- DIRECTORA EN LA ESCUELA PRIMARIA ABRAHAM GONZÁLEZ DE CD. CUAUHTÉMOC, CHIH (2007-2010)

DESEMPEÑO PROFESIONAL DENTRO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN ADMINISTRACIONES CD. CUAUHTÉMOC

- COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA EN EL SUBSISTEMA ESTATAL (2004-2006)
- DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL (2010)
- JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TURISMO ADMINISTRACIÓN 2010-2013
- REGIDORA EN EL H. AYUNTAMIENTO 2016-2018
- ACTUALMENTE REGIDORA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

DESEMPEÑO POLITICO

- PROMOCIÓN DEL VOTO CAMPAÑA 2004
- ACTIVIDADES DE CAMPAÑA (PEGA DE ENGOMADOS EN CRUCEROS, VISITAS DOMICILIARIAS, ETC)
- MAESTRA DE CEREMONIAS EN DIFERENTES EVENTOS POLÍTICOS
- COORDINADORA DE ZONA Y ÁREA DEL SECCIONAL 297 CON UN PADRÓN DE 11000 ELECTORES, CAMPAÑA 2010
- PRESIDENTA DEL SECCIONAL 329 DEL 2008 AL 2010
- COORDINADORA DE ZONA Y ÁREA DEL SECCIONAL 297, EN LA CAMPAÑA 2012
- COORDINADORA DE ZONA DE LAS REDES DE LA SOCIEDAD CIVIL, EN LA CAMPAÑA 2013
- SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL PRI (2010-2013)
- SECRETARIA GENERAL DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL PRI (2013-2016)
- CONSEJERA POLÍTICA MUNICIPAL Y ESTATAL

ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑO ACTUALMENTE

SOY MAESTRA JUBILADA DESDE EL AÑO 2010 DEL SUBSISTEMA ESTATAL Y PERTENECIENTE A LA SECCIÓN 42 DEL SNTE, ÉSTO ME HA BRINDADO LA POSIBILIDAD DEL DESEMPEÑO DE DIFERENTES ACTIVIDADES EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, ESTAR EN ESPACIOS QUE ME HAN PERMITIDO SERVIR A LA GENTE DE MI MUNICIPIO Y ESTABLECER UN CONTACTO CERCANO CON LOS MÁS NECESITADOS. LAS ACTIVIDADES QUE HE DESARROLLADO EN LAS ÚLTIMAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES, ME DAN LA POSIBILIDAD DE OCUPAR PUESTOS RELACIONADOS CON AUDITORIAS Y CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA.

PABLO SERGIO CASTILLO LUJÁN

ACERCA DE MÍ

Soy una persona que se esfuerza en todo momento para garantizar la satisfacción del cliente, tengo facilidad para trabajar en equipo como de forma independiente según las necesidades y habilidades de comunicación y atención al cliente.

HABILIDADES

- ✓ ACTITUD DE SERVICIO
- ✓ PERFIL EFICIENTE Y RESOLUTIVO
- ✓ RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

DATOS PERSONALES

Estado Civil: Casado
Edad: 43 años
Fecha de Nacimiento: 4 de Julio de 1981

CONTACTO

- ✉ pablocastillolujan@gmail.com
- ☎ 625 1015430
- 📍 Campo lindo casi esq campo alegre No.3630
Facc. Los girasoles
CP 31512
Cuauhtémoc, Chih.

EXPERIENCIA LABORAL

GRAFIKABOX publicidad y marketing
PROPIETARIO | ENE 2014 - OCT 2024

PRESIDENCIA SECCIONAL DE ÁLVARO OBREGÓN
DIR. COMUNICACIÓN SOCIAL | JULIO 2019 - ABRIL 2024

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, CHIH.
DISEÑO E IMAGEN | AGO 2009 - DIC 2013

QUBO agencia de publicidad y marketing
DISEÑO Y EDICIÓN DE VIDEOS | FEB 2007 - JUL 2009

H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO | MAR 2002 - SEP 2004

EDUCACIÓN SUPERIOR

Licenciatura en Diseño Gráfico
ENE 2000 - AGO 2005
ESCUELA SUPERIOR DE COMUNICACIÓN GRÁFICA (ESCOGRAF)

SEMINARIOS Y CONGRESOS
AGO 2005
TALLER DE PUBLICIDAD, FOTOGRAFÍA Y DISEÑO
Facultad de Comunicación
Universidad de La Habana, Cuba

CONOCIMIENTOS

- Manejo de Paquetes: Corel Draw, Photoshop, Ilustrador, Premiere, Paquete Office, Manejo de Cámaras fotográficas y video profesional.

AUDITORA FINANCIERO



MARÍA EUGENIA BACA SANDOVAL

PERFIL

33 Años
Calle Hacienda de los Triguales,
No. 7569 Cd. Cuauhtémoc, Chih.
Estado Civil: Casada
TELÉFONO:
625-110-9209

CORREO ELECTRÓNICO:
Maru_0607@hotmail.com

HABILIDADES

Ordenada
Trabajo bajo presión
Relación con clientes, proveedores

REFERENCIAS

Iris Torres Delgado
Agropecuaria la Norteñita
Cargo: Director de Finanzas
Teléfono 625-121-9871

Karla Paola Olivas Olivas
UNIFRUT
Cargo: Encargada de Almacén
Teléfono 625-130-1647

Diana Quezada Martínez
Quesería Dos Lagunas
Cargo: Gerente de Recursos
Humanos
Teléfono 625-589-7970

EDUCACIÓN

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CUAUHTÉMOC
2009 - 2013
Ing. En Gestión Empresarial

CBTis 117
2006 - 2009
Técnico en Informática

EXPERIENCIA LABORAL

Grupo La Norteñita Contabilidad
2013 - 2018
Cargo: Auxiliar en Contable

Función: Llevar a cabo el registro contable de la operación de la empresa, así como procesar la información para declaraciones ante el SAT, conciliaciones bancarias, procesar reportes de contpaqi.

Cargo: Gerente Administrativo de Servicio Mecánico
Función: Llevar el control y verificación sobre las facturas de crédito y contado, supervisar, controlar y dirigir las funciones del personal a cargo, teniendo a cargo la caja chica, llevando a cabo la implementación del sistema SAP

Quesería Dos Lagunas- Agrofrutas del Campo
2018 - Actual
Cargo: Tesorería- Patrimonial

Funciones: Llevar a cabo el manejo bancario de 10 personas morales, 17 personas físicas y 53 Resicos, en la realización de pagos a proveedores, créditos bancarios, apertura de cuentas bancarias, manejo de compra venta de divisas, Control de registros ante CONAGUA cuidar vigencias de títulos y constancias de libre alburamiento, contabilidad de 4 empresas, Nomina de las empresas, preparar documentación para tramitar créditos bancarios y ante financieras(SOFOM), tramite de escrituras, trámites ante cualquier instancia gubernamental, coordinación de personal de mensajería, manejo y resguardo de los bienes inmuebles que forman parte del grupo, así como cualquier tarea asignada por dirección general

CURSOS

- CONTPAQI
- Finanzas para no Financieros
- Emisión, recepción y registro de comprobantes fiscales 2016
- Emisión, recepción y registro de comprobantes fiscales 2017
- Curso comprobantes fiscales digitales por internet (cfdi versión 3.3)

PROGRAMAS

- Office
- Contpaq Bancos
- Contpaq Contabilidad
- Contpaq Nomina
- Surfing (nomina)

Nidia Alejandra

SILVEYRA ALMANZA

ARQUITECTA - ESPECIALISTA EN VALUACIÓN



CONTACTO

- 📍 Calle 4a. No. 26 Altos, Zona Centro, Cuauhtémoc, Chih.
- ✉ ale.silveyra.a@gmail.com
- 📞 625-115-6819
- 📞 625-582-5627

EXPERIENCIA LABORAL

- ITCC - Docente en Carrera de Arquitectura
2018-2019
- S. Hacienda - Personal especializado del área técnica del Departamento Registro de la Propiedad Estatal
2019 - 2022
- Kaseal Constructora - Dibujante
2012 - presente
- Arquitecta y Especialista en Valuación Independiente
2016 - presente

SOFTWARE

- AutoCad
- CivilCad
- Revit Arch
- Adobe Photoshop
- Microsoft Office

REGISTROS

- Ced. Prof. Arquitectura: 10290837
Reg. Estatal: 16 193 112 SC S III
- Ced. Prof. Esp. Valuación: 13557877
Reg. Estatal: 23 117 20 E S III
- Cuauhtémoc - D.R.O. "A" 102/19
Chihuahua - R.P.C. 1877
Aldama - MAPC-2023-140
Juárez - P.C. 201

EDUCACIÓN

- Licenciatura en Arquitectura
Universidad Noroeste de Chihuahua
2012-2015
- Especialidad en Valuación
UACH-Facultad de Ingeniería
2020
- Técnico Básico en Gestión Integral de Riesgo
ENAPROC - CENAPRED
Presente

APTITUDES

- 🕒 CONTEMPORANEIDAD
- 👥 TRABAJO EN EQUIPO
- 📅 ORGANIZACIÓN
- 👜 RESPONSABILIDAD
- 🧠 AUTODIDACTISMO

CURSOS

- Actualización DRO - Cuauhtémoc
- Actualización PC - Chihuahua
- Instalaciones de Gas - CICAC
- Curso Pericial en Valuación - CEMVAC
- Curso Dictamen Pericial - Gob. del Edo.



YUSET IDALI CÓRDOVA GURROLA

Auxiliar administrativo responsable y metódico, con excelentes capacidades de organización y trabajo en equipo. Habilidad para redacción de informes, gestión documental y la organización del trabajo. Trato amable, vocación de servicio y anticipación para resolver problemas.



CONTACTO

Celular: 6251471466

Correo: yussicordova12@gmail.com

Dirección: Col. Reforma



EDUCACIÓN

Universidad Autónoma de Chihuahua
Ingeniero Horticultor

**Colegio de Estudios Científicos y
Tecnológicos del Estado de Chihuahua**
Elaboración Industrial de Alimentos

APTITUDES

- Habilidades comunicativas
- Responsabilidad
- Resolución de problemas
- Flexibilidad y adaptabilidad
- Organización administrativa
- Manejo de base de datos



EXPERIENCIA LABORAL

Auxiliar Administrativo

Agro Firme
(Enero 2023 - Mayo 2023)

- Elaboración de trámite de crédito
- Archivo, organización y actualización de bases de datos y documentación de formato físico y digital.
- Digitalización de documentación física y creación de copias de seguridad.
- Elaboración de estimación de valor de propiedad.
- Transcripción, redacción y administración de documentos.
- Comunicación diaria con clientes y atención al público.

Auxiliar Administrativo

Presidencia Municipal
(Septiembre 2020 - Septiembre 2021)

- Verificación de ingresos de predial.
- Cobro en cajas.
- Preparación y gestión de facturas.
- Conciliación bancaria, seguimiento y gestión de cobros.
- Recepción y atención de visitas.
- Recepción y filtrado de llamadas y correos electrónicos.
- Auxiliar en las demás actividades que se me fueron asignadas de acuerdo a las necesidades del área de Tesorería.

Ejecutivo

AT&T
(Febrero 2019 - Noviembre 2019)

- Creación, gestión y presentación de informes y expedientes
- Atención especializada al cliente con el objetivo de conseguir más ventas y más clientes satisfechos.
- Cobro en cajas.
- Comunicación diaria con clientes y atención al público



JANETH ALEXA SÁNCHEZ CHAVEZ

LICENCIADA EN DERECHO

Experiencia laboral

Egresada de la Universidad Autónoma de Chihuahua de la carrera de Derecho.

Despacho Ramírez y Rivera

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

De manera formal y en el área de Derecho, me he desempeñado como asistente administrativo del despacho Ramírez y Rivera en la Ciudad de Chihuahua, en el cual logré en muy corto tiempo volverme una pieza clave dentro del despacho manejando eficientemente todos los aspectos administrativos de la firma.

Magic Moments Eventos

PROPIETARIA

Actualmente me desenvuelvo como propietaria de Magic Moments Eventos México, una compañía desarrollada en el área de decoración y organización de todo tipo de eventos. Tenemos ofreciendo nuestros servicios desde Febrero del 2021 en Cuauhtémoc Chihuahua y la región. Como miembro del equipo Magic Moments Eventos he tenido la oportunidad de desarrollar habilidades de liderazgo así como manejo de tiempo, habilidades comunicativas indispensables en cualquier labor, de igual manera he desarrollado habilidades de negociación y manejo financiero de todo el negocio.

SERVICIO SOCIAL

Mi servicio social lo realicé en dos dependencias:

- REGISTRO CIVIL DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA
- DIRECCIÓN SE PLANEACION DE LA UACH

FORMACIÓN

EDUCACIÓN PRIMARIA: Colegio Bilingue Gestalt

EDUCACIÓN SECUNDARIA: Escuela Secundaria Federal 18

BACHILLERATO: CBTa90

LICENCIATURA: Facultad de Derecho

IDIOMAS

ESPAÑOL: Nativo

INGLES: Medio

SOBRE MI

Soy una persona organizada y con una gran motivación, soy capaz de adaptarme a cualquier circunstancia y dar siempre lo mejor de mí en cualquier proyecto, al mismo tiempo que me gusta trabajar en equipo y fomentar valores en el compañerismo. Soy una persona puntual, emprendedora y con muchas ganas de aprender.

CONTACTO



625-197-04-95



a291917@uach.mx



Cuauhtemoc, Chih.

HABILIDADES

- Atención al cliente
- Facilidad de trabajar en equipo
- Persistencia y Constancia
- Capacidad de tomar decisiones
- Ser una persona apasionada en el trabajo que desempeña
- Manejo de office

CURRICULUM VITAE



Objetivo: Pertenecer a una empresa o institución sólida para contribuir con las metas de la misma y al mismo tiempo desarrollarme en lo profesional y personal.

DATOS PERSONALES:

Nombre: Daniela Alicia Rodríguez González
Edad: 27 años
Estado Civil: Casada
Fecha de nacimiento: 13 de agosto de 1994
Lugar de nacimiento: Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua.
Dirección: Republica de Perú #368, Col. CTM, C.P 31510, Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua.
Teléfono celular: (614) 285-68-83
Correo electrónico: dany.rodg13@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL MEDIO SUPERIOR

Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 90,
Generación 2009-2012 (Certificado). Cd. Cuauhtémoc, Chih.

NIVEL SUPERIOR

Universidad Autónoma de Chihuahua, Facultad de Contaduría y
Administración.
Carrera: Contador Público.
Generación: 2013-2017 Titulado. Cd. Chihuahua, Chihuahua.

CUALIDADES Y APTITUDES

- Responsable.
- Honesta.
- Trabajadora
- Fácil adaptación.
- Organizada.
- Atención al cliente.
- Comprometida con las tareas asignadas.
- Trabajo en equipo
- Facilidad de comunicación.
- Persistente.
- Puntual
- Superación laboral.

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa: IDC y Asociados SC.

Dirección: Km. 10 Carretera a Álvaro Obregón.

Teléfono: (624) 115-38-19

Puesto ocupado: Contadora.

Fechas: Octubre 2017 a Noviembre 2021.

Tareas y responsabilidades:

- Manejo del sistema Contpaq.
- Manejo de Microsoft Office.
- Registros contables.
- Elaborar declaraciones de impuestos.
- Elaborar estados financieros.
- Asesorar a los clientes en materia financiera, tales como mejoras para su negocio, reducción de costos, insolvencias, entre otros.
- Analizar las ganancias y los gastos.
- Elaboración de costos
- Elaborar el balance de los ingresos y gastos
- Preparar presupuestos.
- Facturación.
- Tareas administrativas.

CV

Esmeralda Saucedo Molina

Correo electrónico: esmerajo16@hotmail.com

Teléfono: (625) 115 3656

DATOS PERSONALES:

- DOMICILIO: Calle 33ª. #153, Fracc. Independencia
- Estado Civil: Casada
- RFC: SAME-780216-645
- CURP: SAME780216MCHCLS05



RESEÑA ESTUDIANTIL:

ESCOLARIDAD	NOMBRE DE LA ESCUELA	PERIODO	FECHA DE CULMINACIÓN	SE OBTUVO:
PRIMARIA	Sertoma #2166	1984-1990	29 de junio de 1990.	Certificado
SECUNDARIA	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA)	1993	30 de septiembre de 1993.	Certificado
PREPARATORIA	Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios 117	1993-1996	10 de julio de 1996.	Certificado
UNIVERSIDAD	Instituto Tecnológico de Ciudad Cuauhtémoc	1997-2001	07 de diciembre de 2001.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado ✓ Cédula Profesional 3679329 de Licenciatura en Contaduría ✓ Título Profesional de Licenciatura en Contaduría



KARLA GIOVANNA AVALOS ARAGÓN

LIC EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

SOBRE MI

Licenciada en Administración de Empresas en enfoque de relaciones internacionales con habla trilingüe. Habilidades de gestión y dominio de Microsoft Office. Control de gestión sobre asuntos comerciales y organizacionales, con trato directo con clientes. Solucionador de problemas, capaz de manejar múltiples prioridades y organizada para trabajar y cumplir con plazos.

LANGUAJES

Español
Ingles
Frances
Italiano



CONTACTO

CEL: (618) 210 7673
EMAIL: karlagaragon@gmail.com
SOCIAL: @karlagaragon

EDUCACIÓN

BACHELOR IN BUSINESS ADMINISTRATION
Arkansas State University Campus Queretaro
2018 - 2023

MAESTRÍA EN DIRECCIÓN EMPRESARIAL
Centro Cultural Universitario (2025)

DIPLOMADO EN COMUNICACIÓN POLÍTICA
University Academy
2024

SKILLS

Liderazgo
Trabajo en Equipo
Creatividad
Redes Sociales
Office/Rent Manager



TRABAJOS

JUNIO 2023 - PRESENTE AGENTE DE ARRENDAMIENTO
MORLEIGH INC - MICHIGAN
-Manejo de información confidencial
-Redacción de contratos y renovaciones.
-Administrar las páginas web y los problemas de Rent Manager y Pest Control, incluido el seguimiento.

ENERO 2023 - PRESENTE GERENTE DE COMUNIDAD Y REDES
FUNDACIÓN SALOMA PARA EL AVANCE DE LA EDUCACIÓN A.C.
-Manejo de Equipo de Redes sociales
-Manejo de comunicación con equipos de proyectos sociales incluyendo "OXXO REDONDEO" y gobierno de Tlaxcala y Queretaro

AGOSTO 2009 - AGOSTO 2016 COMUNICACIÓN / HOST
ESPAÑA TV / CANAL 12 DURANGO
- Entrevistas y cápsulas en tiempo real y pregrabadas
- Escritura de notas para periodico y cápsulas para grabación post evento
-Locutora de capsulas ("¿Sabias qué?" "Top Ten Movieland" y diversos comerciales)



+19153730088
betomarquez06@gmail.com
7 febrero 2000
Mexicana y estadounidense
Soltero
Credencial para votar

SÍNTESIS

Ayudante de tareas generales con motivación y ganas de progresar. Soy una persona eficiente y responsable, con gran capacidad de aprendizaje y resolución de problemas que me permite adaptarme rápidamente a distintos entornos.

COMPETENCIAS

- Disponibilidad horaria
- Puntualidad y responsabilidad
- Comunicación
- Capacidad de organización
- Responsabilidad
- Proactividad y dinamismo
- Trabajo en equipo

Roberto Marquez

EXPERIENCIA

Asistente general Restaurant | El paso tx , TX

- Apoyo en la recepción, descarga y almacenamiento de materiales.
- Apoyo al resto del personal en función de las necesidades y las órdenes recibidas.
- Seguimiento de las medidas de higiene y seguridad laboral en todo momento.
- Distribución de mensajería y paquetería interna y externa, si fuera necesario.
- Comunicación con proveedores para la coordinación de entregas.
- Atención al cliente de manera presencial y telefónica.

Asesor al cliente Infonavit | Cuauhtemoc , Chihuahua

- Contacto personalizado con el cliente para brindarle asesoramiento e información.
- Evaluación de las necesidades y objetivos del cliente para proporcionar soluciones adecuadas.
- Asesoramiento al cliente para la toma de decisiones informadas.
- Resolución de consultas y problemas de los clientes durante toda la duración del servicio.
- Identificación de posibles clientes, mercados y otras oportunidades de venta.
- Preparación y presentación de propuestas a clientes potenciales.

Agente de ventas de carros Lotes el mirador | El paso , TX

- Comunicación y negociación con clientes potenciales.
- Comunicación a los clientes de las ofertas y promociones ajustadas a su interés.
- Cumplimiento de los estándares y protocolos de servicio al cliente establecidos por la empresa.
- Cumplimiento y superación de los objetivos de venta y calidad de atención.
- Creación de un entorno agradable y organizado para la clientela.

ESTUDIOS

5to semestre | Arquitectura
ITCC, Cuauhtemoc Chihuahua

IDIOMAS

Inglés : : B1
Intermedio

5. ACCIONES RELACIONADAS CON LA DEFENSA DE LOS DERECHOS
HUMANOS

En relación a este punto, informamos que no podemos dar respuesta, ya que se refiere a un asunto que corresponde a otro municipio

6.PROYECTOS Y PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPA LA SINDICATURA
MUNICIPAL

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

FECHA	LUGAR	ORDEN DEL DÍA
14-OCT-24	Salón de Cabildo	Primera Sesión Ordinaria
		1. Listado de Presentes
		2. Presentación de los nuevos integrantes del consejo consultivo de Participación Ciudadana aprobado por Ayuntamiento
		3. Informe de avance de los proyectos para el Presupuesto Participativo del Ejercicio 2024
		4. Informe de proyectos recibidos para el Presupuesto Participativo 2025
		5. Asuntos Generales

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.

No.	Nombre	Localidad	Modalidad	Contratista
2417065	Rehabilitación de Auditorio de las 3 Culturas	Cauhtémoc	Adjudicación Directa	Ing. René David Ramos Breach
2417096	Riego de sello en C. Catalpa en Campo 105	Seccional Álvaro Obregón	Adjudicación Directa	Constructora Kornelsen, S.A. de C.V. Representada por el C. Daniel Kornelsen Unger
2417099	Construcción de 6 baños dignos	Cauhtémoc	Adjudicación Directa	Grupo Valant, S.A.S. de C.V. Representada por el Ing. Carlos Escárcega Ramos
2417100	Construcción de 7 cuartos dignos	Cauhtémoc	Adjudicación Directa	Grupo Valant, S.A.S. de C.V. Representada por el Ing. Carlos Escárcega Ramos
2417071	Rehabilitación de centro comunitario San Francisco de Asis	Cauhtémoc	Adjudicación Directa	Ing. Juan Manuel Rojo Castillo
2417024	Construcción de Gradas para Gimnasio en Escuela Primara 10 de Abril	Cauhtémoc	Adjudicación Directa	Pendiente
2417026	Construcción de cubierta a base de malla sombra en Jardín de Niños 30 de abril	Cauhtémoc	Adjudicación Directa	Pendiente
2417063	Construcción de techumbre en Jardín de Niños Paulo Fraire	Cauhtémoc	Adjudicación Directa	Pendiente

No.	Nombre	Localidad	Modalidad	Contratista
2417051	Construcción de Estacionamiento y Tope de Concreto en Av. Juárez y C. 1a	Seccional Álvaro Obregón	Adjudicación Directa	Ing. Francisco Javier Tinoco Antillón
2417074	Puente en Ejido 6 de Enero	Cuauhtémoc	Pendiente	Pendiente
21702100-2417077	Pavimentación con concreto hidráulico en C. Agrarismo entre Martín Córdova y C. Parque Urueta, Col. Emiliano Zapata	Cuauhtémoc	Adjudicación Directa	Caper Soluciones Integrales Constructivas, S. A. de C.V. Representada por el Ing. Héctor Elías Pérez Holguín
2417105	Construcción de Cancha Multiusos y Gradas en Cancha de Fútbol en el Polideportivo II	Cuauhtémoc	Licitación Pública	Pendiente
2417106	Electrificación en varias colonias	Seccional Álvaro Obregón	Adjudicación Directa	Ayepesa, S.A. de C.V. Representada por el Ing. Jalil Yamil Athie Gómez
2417107	Pavimentación con concreto hidráulico en C. Río Florido entre C. Río Fuerte y C. Belisario Chávez	Cuauhtémoc	Adjudicación Directa	Ing. Francisco Javier Tinoco Antillón
2417108	Rehabilitación de Parque en Calle 94 y C. Ciprés en Col. Los Nogales	Cuauhtémoc	Licitación Pública	Pendiente

Consejo de Urbanización Municipal (CUM) de Cuauhtémoc

FECHA DE SESIÓN	CONCEPTO	ESTATUS
13-NOV-24	<ol style="list-style-type: none">1. Informe general Entrega-Recepción 2021-20242. Campaña de descuentos Autorización de Tarifas para Ejercicio 20253. Informe de Estados Financieros	REALIZADA
6-DIC-24	<ol style="list-style-type: none">1. Bienvenida y pase de lista2. Presupuesto para ejercicio 20253. Organigrama4. Comparativo servicios personales5. Asuntos generales6. Clausura de Sesión	REALIZADA

Consejo Municipal de Estacionómetros de Cuauhtémoc

FECHA DE SESIÓN	CONCEPTO	ESTATUS
9-OCT-24	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del orden del día. • Aprobación del acta de la sesión anterior. • Presentación: proyecto de colocación de bustos de personajes históricos de esta región. • Solicitud de apoyo económico para proyecto de rehabilitación de fachada y banquetas de al Catedral de San Antonio de Padua. • Presentación de la información financiera del periodo junio a septiembre 2024. • Asuntos Generales. 	REALIZADA
27-NOV-24	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del acta de la sesión anterior. • Seguimiento al proyecto de Instalación de los bustos de personajes históricos de nuestra Región. • Lectura de acuerdo No. LXVIII/PPACU/0072/2024 I P.O., por medio del cual el H. Congreso del Estado de Chihuahua exhorta a retirar los parquímetros ubicados en las inmediaciones de Clínicas públicas y privadas. • Presentación del presupuesto de Egresos año 2025 • Presentación de la información financiera, mes: octubre 2024. • Asuntos Generales. 	REALIZADA

Consejo del Rastro TIF

FECHA DE SESIÓN	CONCEPTO	ESTATUS
16-OCT-24	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia, declaratoria de quórum y apertura de sesión • Aprobación de orden del día • Presentación de estados financieros junio a septiembre 2024 • Propuesta de Presupuesto para 2025 • Informe del periodo Diciembre 2022 - Septiembre 2024 • Asuntos Generales 	REALIZADA

Consejo del Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Cuauhtémoc

DÍA	LUGAR	TEMAS TRATADOS
21/NOV/24	Sala de Cabildo	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la integración del Comité del DIF Municipal. • Presentación y aprobación del organigrama del DIF Municipal. • Aprobación de tarifas por servicios (consultas médicas, terapias físicas y consultas psicológicas, basadas en UMAS). • Pago de multa al DIF Estatal por reintegros de apoyos otorgados a personas fallecidas. • Aumento al presupuesto para gastos de posadas navideñas. • Presentación de estados financieros del tercer trimestre.

Consejo Directivo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Cuauhtémoc

DÍA	LUGAR	TEMAS TRATADOS
08/NOV/24	Sala de Cabildo	<ul style="list-style-type: none">• Pase de lista y declaración de quórum legal a cargo del M.C. Abel Ernesto Antillón Rodríguez.• Aprobación de la integración de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Cuauhtémoc.• Revisión y aprobación de la Ley de Ingresos.• Presentación de información financiera y contable del Instituto.• Asuntos generales.

Comité de Apoyo Técnico y Evaluación para Fraccionamientos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

DÍA	LUGAR	TEMAS TRATADOS
17/OCT/24	Sala de Juntas, Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de uso de Suelo Agrícola a Habitacional (Av. Morelos) • Acta Entrega Recepción Definitiva del Fracc. Vilanova Tercera Etapa • Modificación de Acuerdo de Fracc. Monte Verde a Colina Verde • Cambio de uso de Suelo Rústico a Habitacional. (Calle Humberto Pérez) • Cambio de Uso de Suelo Rústico a Habitacional (Calle 120)
7/NOV/24	Sala de Juntas, Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> • Acta Entrega Recepción Anticipada del Fracc. Campestre Los Encinos • Acta Entrega Recepcion Anticipada del Fracc. Campestre Las Haciendas III Etapa • Cambio de Uso de Suelo Agricola a Habitacional. • Convenio de Apertura de Calle (Hermanas Frescas) •
21/NOV/24	Sala de Juntas, Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	<ul style="list-style-type: none"> • Convenio de Apertura de Calle 120 y Norte 5

Comité Municipal de Salud en Coordinación con la Dirección de Desarrollo Social

DÍA	REUNIÓN	LUGAR	TEMAS TRATADOS
14/11/24	COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	Colegio de Médicos	Integración del comité Municipal de Salud, registro de asistentes, bienvenida e inauguración por parte del Presidente Lic. Elías Humberto Pérez Mendoza, se da la auto presentación de invitados, la Lic. Perla Jaqueline da una introducción al evento sobre la conformación objetivo y funciones del comité, se asignan puestos y vocalías, se presenta la elaboración de acuerdos para dar por terminada la 1ra reunión del Comité Municipal de Salud
15/11/24	COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	Sala de cabildo	Integración del Comité Municipal de Salud. Firma del acta constitutiva. El Presidente Lic. Elías Humberto Pérez Mendoza da la bienvenida a los asistentes, palabras por parte del Lic. Fernando Suárez Ordoñez, Director de Desarrollo Social, palabras del Director de la Región Sanitaria, se presenta el acta constitutiva para proceder a la firma de conformación, da por terminada la formación del CMS.

Comité de Vecinos en Coordinación con la Dirección de Desarrollo Social

REUNIONES		
FECHA	LUGAR	ORDEN DEL DÍA
13-NOV-24	Salón Tarahuma ra	Primera Sesión Ordinaria
		1. Bienvenida a 27 comités de nueva Constitución
		2. Exhortar la participación de los comités de administración anterior y asuman sus funciones

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

NO.	Concepto	Área requirente	Nombre del proveedor	Total	Vigencia
MCU-CAACS-001/2024	Contratación de los servicios profesionales para la elaboración de exámenes de alcoholemia y certificados de integridad física	Vialidad y Transito	Victor Ivan Ramirez Perez	\$33,750.00	01/10/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-002/2024	Contratación de los servicios profesionales para la elaboración de exámenes de alcoholemia y certificados de integridad física	Vialidad y Transito	Victor Omar Gardea Granillo	\$33,750.00	01/09/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-003/2024	Contratación de los servicios profesionales para la elaboración de exámenes de alcoholemia y certificados de integridad física	Vialidad y Transito	Louis Esward Holguin Andrade	\$33,750.00	01/10/2024 al 31/12/2024
MC-CAACS-032/2024	Adquisición de un transformador trifasico tipo pedestal	Desarrollo Social	Solar Lovi, S.A de C.V	\$217,601.94	02/10/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-033/2024	Adquisición de un vehiculo usado tipo pick up año 2007	Obras Publicas	Peter Loewen Hiebert	\$534,528.00	14/10/2024 al 14/12/2024
MCU-CAACS-034/2024	Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	Secretaria Particular	Kathya Melina González González	\$106,720.00	18/10/2024 al 31/12/2024

NO.	Concepto	Área requirente	Nombre de la empresa	Total	
MCU-CAACS-035/2024	Adquisiciones de anticongelante para el equipo de transporte de esta Cabecera Municipal	Departamento de Recursos Materiales	Refacciones Agroindustriales Banman	\$258,492.08	22/10/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-036/2024	Adquisición de uniformes operativos temporada otoño invierno	Departamento de Recursos Materiales	Provedora de Seguridad Industrial de Chihuahua, S.A de C.V	\$153,689.56	25/10/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-037/2024	Adquisición de uniformes operativos temporada otoño invierno	Departamento de Recursos Materiales	Héctor Alonso Sánchez Maldonado	\$790,892.58	25/10/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-038/2024	Adquisición de vehículo usado tipo camión rabon equipado con pipa de 10,000 litros	Obras Publicas	Aaron Dyck Loewen	\$850,000.00	11/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-039/2024	Adquisicion de chalecos preventivos- rescatista garabdina	Departamento de Recursos Materiales	Héctor Alonso Sánchez Maldonado	\$54,497.07	11/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-040 /2024	Adquisición de vehículo usado tipo camión de volteo, año 2011	Seccional de Colonia Álvaro Obregón	Johan Wiebe Neufeld	\$796,000.00	08/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-041/2024	Adquisición de luminarias para el Seccional de Colonia Alvaro Obregon	Seccional de Colonia Álvaro Obregón	Solar Lovi, S.A de C.V	\$168,183.76	11/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-042/2024	Adquisición de mobiliario para el edificio de ambulancias y bomberos del Seccional de Colonia Álvaro Obregón (partidas 1, 3, 4, 5, 10, 12, 13, 14, 16, 18 y 19)	Seccional de Colonia Álvaro Obregón	Ofisistemas Forniture, S.A de C.V	\$135,510.94	11/11/2024 al 31/12/2024

NO.	Concepto	Área requirente	Nombre de la empresa	Total	Vigencia
MCU-CAACS-043/2024	Adquisición de mobiliario para el edificio de ambulancias y bomberos del Seccional de Colonia Álvaro Obregón (partidas 6, 7, 8, 9, 11 y 25)	Seccional de Colonia Álvaro Obregón	Oficasa, S.A de C.V	\$166,537.72	11/11/2024 al 21/12/2024
MCU-CAACS-044/2024	Adquisición de mobiliario para el edificio de ambulancias y bomberos del Seccional de Colonia Álvaro Obregón (partidas 15, 17, 20, 21, 22 y 23)	Seccional de Colonia Álvaro Obregón	Proyecto en muebles para oficina S.A de C.V	\$97,450.44	11/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-045/2024	Adquisición de un vehiculo usado tipo SUV, año 2022	Comunicación Social	Jidosha Internacional, S.A de C.V	\$395,000.00	15/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-046/2024	Adquisición de piernas ahumadas a ser entregadas a personal de Municipio por temporada decembrina.	Recursos Humanos	Mercados Populares de Cuauhtémoc, S.A. de C.V.	\$485,100.00	19/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-047/2024	Adquisición de pavos ahumados a ser entregados a personal sindicalizado de este Municipio por temporada decembrina	Recursos Humanos	Carnes Finas San Andrés, S.A. de C.V.	\$214,900.00	19/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-048/2024	Servicio de banquete para la tradicional posada navideña 2024	Recursos Humanos	José Daniel Acosta Vazquez	\$273,760.00	20/11/2024 al 31/12/2024

NO.	Concepto	Área requerente	Nombre de la empresa	Total	Vigencia
MCU-CAACS-049/2024	Adquisición de uniformes administrativos temporada otoño-invierno	Recursos Humanos	Héctor Alonso Sanchez Maldonado	\$342,816.77	19/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-050/2024	Adquisición de uniformes administrativos temporada otoño-invierno	Recursos Humanos	Raúl Alonso Ordoñez Rodriguez	\$317,515.20	19/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-051/2024	Adquisición de dos vehículos usados tipo camión recolector de basura año 2003 y 2009	Servicios Públicos	Rafael Molina Fernandez	\$2,117,000.00	29/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-052/2024	Adquisición de un vehículo usado tipo pick up estacas año 2008	Servicios Públicos	Ambientes e Interiores, S.A. de C.V.	\$252,000.00	25/11/2024 al 31/12/2024
MCU-CAACS-053/2024	Adquisición óde dos vehículos usados tipo pick up 2015 y 2006	Servicios Públicos	Jacobo Wall Loewen	\$638,000.00	29/11/2024 al 31/12/2024

7. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD MUNICIPAL Y ESTATAL

En relación a este punto, informamos que no podemos dar respuesta, ya que se refiere a un asunto que corresponde a otro municipio

8. PRESUPUESTO ASIGNADO A LA SINDICATURA MUNICIPAL.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capitulo del Gasto
1/ene./2022 al 31/dic./2022

Ejercicio del Presupuesto		Egresos Aprobado
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$2,701,916.55
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$1,012,966.16
1110	Dietas	\$350,369.00
1111	Dietas	\$350,369.00
1130	Sueldos base al personal permanente	\$662,597.16
1131	Sueldos base al personal permanente	\$621,437.28
1132	Compensaciones Fijas al Personal Permanente	\$39,928.44
1133	Vacaciones al Personal Permanente	\$1,231.44
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$1,415,901.72
1310	Primas por años de servicios efectivos prestados	\$12,314.04
1311	Primas de Antiquedad y Quinquenio	\$12,314.04
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$227,280.00
1321	Primas de vacaciones, dominical	\$38,813.16
1322	Aguinaldo	\$188,466.84
1340	Compensaciones	\$1,176,307.68
1344	Compensación Extraordinaria	\$1,176,307.68
1400	SEGURIDAD SOCIAL	\$244,039.83
1410	Aportaciones de seguridad social	\$183,506.37
1411	Cuotas IMSS-Aportaciones de seguridad social	\$183,506.37

1430	Aportaciones al sistema para el retiro	\$60,533.46
1431	Cuotas RCV-Aportaciones al sistema para el retiro	\$60,533.46
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$18,471.00
1520	Indemnizaciones	\$18,471.00
1521	Indemnizaciones al Personal	\$18,471.00
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	\$10,537.84
1710	Estímulos	\$10,537.84
1711	Premios de Asistencia	\$5,268.92
1712	Premios de Puntualidad	\$5,268.92
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$138,435.13
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$44,632.86
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$19,999.44
2111	Papelería y Utiles de Oficina	\$19,999.44
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$15,237.21
2121	Papelería y Consumibles para Computadoras	\$15,237.21
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$0.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$0.00
2150	Material impreso e información digital	\$845.99
2151	Periodicos y Suscripciones	\$845.99
2153	Impresion de Formas	\$0.00
2160	Material de limpieza	\$8,550.22
2161	Articulos de limpieza	\$8,550.22
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$26,746.85
2210	Productos alimenticios para personas	\$25,718.79
2211	Productos alimenticios para personas	\$25,718.79
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	\$1,028.06

2231	Utensilios para el servicio de alimentación	\$1,028.06
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	\$4,379.31
2430	Cal, yeso y productos de yeso	\$1,071.84
2431	Cal, yeso y productos de yeso	\$1,071.84
2480	Materiales complementarios	\$1,126.88
2481	Materiales complementarios	\$1,126.88
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$2,180.59
2491	Material para Conservación y Reparación de Edificios Públicos	\$2,180.59
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$29,948.12
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$29,948.12
2611	Gasolina, Diesel y Gas Automotriz	\$29,948.12
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$30,330.52
2710	Vestuario y uniformes	\$30,330.52
2711	Vestuario y uniformes	\$30,330.52
2720	Prendas de seguridad y protección personal	\$0.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	\$0.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$2,397.47
2910	Herramientas menores	\$0.00
2911	Herramientas menores	\$0.00
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$0.00
2931	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina	\$0.00
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$2,397.47
2961	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte	\$2,397.47
3000	SERVICIOS GENERALES	\$80,398.36
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$48,194.76
3110	Energía eléctrica	\$19,073.52
3111	Electricidad-Energía Eléctrica	\$19,073.52

3120	Gas	\$2,721.24
3121	Gas	\$2,721.24
3140	Telefonía tradicional	\$26,400.00
3141	Telefono Fijo e Internet	\$26,400.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$0.00
3220	Arrendamiento de edificios	\$0.00
3221	Arrendamiento de edificios	\$0.00
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$0.00
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$0.00
3290	Otros arrendamientos	\$0.00
3291	Otros arrendamientos	\$0.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$4,400.00
3340	Servicios de capacitación	\$4,400.00
3341	Cursos de Capacitación	\$4,400.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$0.00
3450	Seguro de bienes patrimoniales	\$0.00
3451	Primas y Polizas de Seguro	\$0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$1,403.60
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$382.80
3511	Servicios de Conservación y Mantenimiento de Edificios Públicos	\$382.80
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$1,020.80
3551	Servicios de Reparación y Mantenimiento de equipo de transporte	\$1,020.80
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	\$26,400.00
3750	Viáticos en el país	\$26,400.00
3751	Viáticos y Gastos de Transporte	\$26,400.00

3800	SERVICIOS OFICIALES	\$0.00
3820	Gastos de orden social y cultural	\$0.00
3821	Actividades Civicas y Festividades	\$0.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$0.00
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$0.00
3951	Multas, Recargos y Actualizaciones	\$0.00
Total		\$2,920,750.04

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capitulo del Gasto
1/ene./2023 al 31/dic./2023

Ejercicio del Presupuesto		Egresos Aprobado
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$3,512,599.18
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$1,268,834.24

1110	Dietas	\$360,647.48
1111	Dietas	\$360,647.48
1130	Sueldos base al personal permanente	\$908,186.76
1131	Sueldos base al personal permanente	\$866,889.40
1132	Compensaciones Fijas al Personal Permanente	\$41,297.36
1133	Vacaciones al Personal Permanente	\$0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$1,844,184.72
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$344,135.52
1321	Primas de vacaciones, dominical	\$61,628.04
1322	Aguinaldo	\$282,507.48
1340	Compensaciones	\$1,500,049.20
1344	Compensación Extraordinaria	\$1,500,049.20
1400	SEGURIDAD SOCIAL	\$388,681.02
1410	Aportaciones de seguridad social	\$307,434.36
1411	Cuotas IMSS-Aportaciones de seguridad social	\$307,434.36
1430	Aportaciones al sistema para el retiro	\$81,246.66
1431	Cuotas RCV-Aportaciones al sistema para el retiro	\$81,246.66
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	\$10,899.20
1710	Estímulos	\$10,899.20
1711	Premios de Asistencia	\$5,449.60
1712	Premios de Puntualidad	\$5,449.60
<hr/>		
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$166,627.25
<hr/>		
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$51,571.47
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$20,999.40
2111	Papelería y Utiles de Oficina	\$20,999.40

2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$15,999.12
2121	Papelera y Consumibles para Computadoras	\$15,999.12
2150	Material impreso e información digital	\$888.29
2151	Periodicos y Suscripciones	\$888.29
2160	Material de limpieza	\$13,684.66
2161	Artículos de limpieza	\$13,684.66
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$35,227.74

2210	Productos alimenticios para personas	\$34,148.28
2211	Productos alimenticios para personas	\$34,148.28
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	\$1,079.46
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	\$1,079.46
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	\$5,464.20
2430	Cal, yeso y productos de yeso	\$2,000.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	\$2,000.00
2480	Materiales complementarios	\$1,183.22
2481	Materiales complementarios	\$1,183.22
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$2,280.98
2491	Material para Conservación y Reparación de Edificios Públicos	\$2,280.98
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$40,000.00
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$40,000.00
2611	Gasolina, Diesel y Gas Automotriz	\$40,000.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$31,846.50
2710	Vestuario y uniformes	\$31,846.50
2711	Vestuario y uniformes	\$31,846.50

2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$2,517.34
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$0.00
2931	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina	\$0.00
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$2,517.34
2961	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte	\$2,517.34
<hr/>		
3000	SERVICIOS GENERALES	\$98,389.67
<hr/>		
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$50,604.46
3110	Energía eléctrica	\$20,027.16
3111	Electricidad-Energía Eléctrica	\$20,027.16
3120	Gas	\$2,857.30
3121	Gas	\$2,857.30
3140	Telefonía tradicional	\$0.00
3141	Telefono Fijo e Internet	\$0.00
3150	Telefonía celular	\$27,720.00
3151	Telefonía celular	\$27,720.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$1,856.00
3220	Arrendamiento de edificios	\$1,856.00
<hr/>		
3221	Arrendamiento de edificios	\$1,856.00
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$0.00
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$0.00

3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$12,000.00
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$0.00
3311	Honorarios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$0.00
3340	Servicios de capacitación	\$12,000.00
3341	Cursos de Capacitación	\$12,000.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$4,735.46
3450	Seguro de bienes patrimoniales	\$4,735.46
3451	Primas y Polizas de Seguro	\$4,735.46
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$1,473.75
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$401.95
3511	Servicios de Conservación y Mantenimiento de Edificios Públicos	\$401.95
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$1,071.80
3551	Servicios de Reparación y Mantenimiento de equipo de transporte	\$1,071.80
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	\$0.00
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$0.00
3612	Difusión Social y Cultural	\$0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	\$27,720.00
3750	Viáticos en el país	\$27,720.00
3751	Viáticos y Gastos de Transporte	\$27,720.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$0.00
3820	Gastos de orden social y cultural	\$0.00
3821	Actividades Cívicas y Festividades	\$0.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$0.00

3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$0.00
3951	Multas, Recargos y Actualizaciones	\$0.00
3960	Otros gastos por responsabilidades	\$0.00
3961	Responsabilidad e Indemnización Patrimonial	\$0.00
<hr/>		
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
<hr/>		
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$0.00
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$0.00
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$0.00
<hr/>		
5190	Otros mobiliarios y equipos de administración	\$0.00
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	\$0.00
<hr/>		
	Total	\$3,777,616.10

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo del Gasto
1/ene./2024 al 31/dic./2024

Ejercicio del Presupuesto		Egresos Aprobado
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$3,960,412.05

1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$1,419,460.17
1110	Dietas	\$358,156.32
1111	Dietas	\$358,156.32
1130	Sueldos base al personal permanente	\$1,061,303.85
1131	Sueldos base al personal permanente	\$857,316.36
1132	Compensaciones Fijas al Personal Permanente	\$43,952.28
1133	Vacaciones al Personal Permanente	\$160,035.21
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$2,078,094.24
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$405,447.24
1321	Primas de vacaciones, dominical	\$71,934.96
1322	Aguinaldo	\$333,512.28
1340	Compensaciones	\$1,672,647.00
1344	Compensación Extraordinaria	\$1,672,647.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL	\$429,410.52
1410	Aportaciones de seguridad social	\$328,071.48
1411	Cuotas IMSS-Aportaciones de seguridad social	\$328,071.48
1430	Aportaciones al sistema para el retiro	\$101,339.04
1431	Cuotas RCV-Aportaciones al sistema para el retiro	\$101,339.04
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	\$33,447.12
1710	Estímulos	\$33,447.12
1711	Premios de Asistencia	\$16,723.56
1712	Premios de Puntualidad	\$16,723.56
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$193,640.55
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$61,340.32
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$30,000.00
2111	Papelera y Utiles de Oficina	\$30,000.00

2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$16,639.08
2121	Papelera y Consumibles para Computadoras	\$16,639.08
2150	Material impreso e información digital	\$469.24
2151	Periodicos y Suscripciones	\$469.24
2160	Material de limpieza	\$14,232.00
2161	Artículos de limpieza	\$14,232.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$51,716.03
2210	Productos alimenticios para personas	\$48,000.00
2211	Productos alimenticios para personas	\$48,000.00
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	\$3,716.03
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	\$3,716.03
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	\$5,464.20
2430	Cal, yeso y productos de yeso	\$2,000.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	\$2,000.00
2480	Materiales complementarios	\$1,183.22
2481	Materiales complementarios	\$1,183.22
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$2,280.98
2491	Material para Conservación y Reparación de Edificios Públicos	\$2,280.98
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$42,000.00
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$42,000.00
2611	Gasolina, Diesel y Gas Automotriz	\$42,000.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$33,120.00
2710	Vestuario y uniformes	\$33,120.00
2711	Vestuario y uniformes	\$33,120.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$0.00
2910	Herramientas menores	\$0.00

2911	Herramientas menores	\$0.00
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$0.00
2931	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina	\$0.00
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$0.00
2961	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte	\$0.00
<hr/>		
3000	SERVICIOS GENERALES	\$81,977.06
<hr/>		
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$23,796.63
3110	Energía eléctrica	\$20,825.04
3111	Electricidad-Energía Eléctrica	\$20,825.04
3120	Gas	\$2,971.59
3121	Gas	\$2,971.59
3140	Telefonía tradicional	\$0.00
3141	Teléfono Fijo e Internet	\$0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$1,856.00
3220	Arrendamiento de edificios	\$1,856.00
3221	Arrendamiento de edificios	\$1,856.00
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$0.00
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$0.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$13,000.00
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$0.00
3311	Honorarios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$0.00
3340	Servicios de capacitación	\$13,000.00
3341	Cursos de Capacitación	\$13,000.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$4,924.88
3450	Seguro de bienes patrimoniales	\$4,924.88
3451	Primas y Pólizas de Seguro	\$4,924.88

3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$9,570.75
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$9,570.75
3551	Servicios de Reparación y Mantenimiento de equipo de transporte	\$9,570.75
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	\$0.00
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$0.00
3612	Difusión Social y Cultural	\$0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	\$28,828.80
3750	Viáticos en el país	\$28,828.80
3751	Viáticos y Gastos de Transporte	\$28,828.80
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$0.00
5410	Vehículos y equipo terrestre	\$0.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	\$0.00
Total		\$4,236,029.66

9. LISTADO DE LAS PERSONAS QUE CONFROMAN EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Síndica Municipal- Lourdes Mendoza Rodríguez

Auditor Financiero- María Eugenia Baca Sandoval

Auditor de Obra- Nidia Alejandra Silveira Almanza

Contraloría Social- Pablo Sergio Castillo Lujan

Asistente y Auditora- Yuset Idali Córdova Gurrola

Auxiliar Jurídico y Auditora- Janeth Alexa Sánchez Chávez

Comunicación Social y diseño de informes- Karla Giovanna Avalos Aragón

Auxiliar de Auditor de Obra- Roberto Márquez

Auditor Financiero- Esmeralda Saucedo Molina

Auditor Financiero- Daniela Alicia Rodríguez González

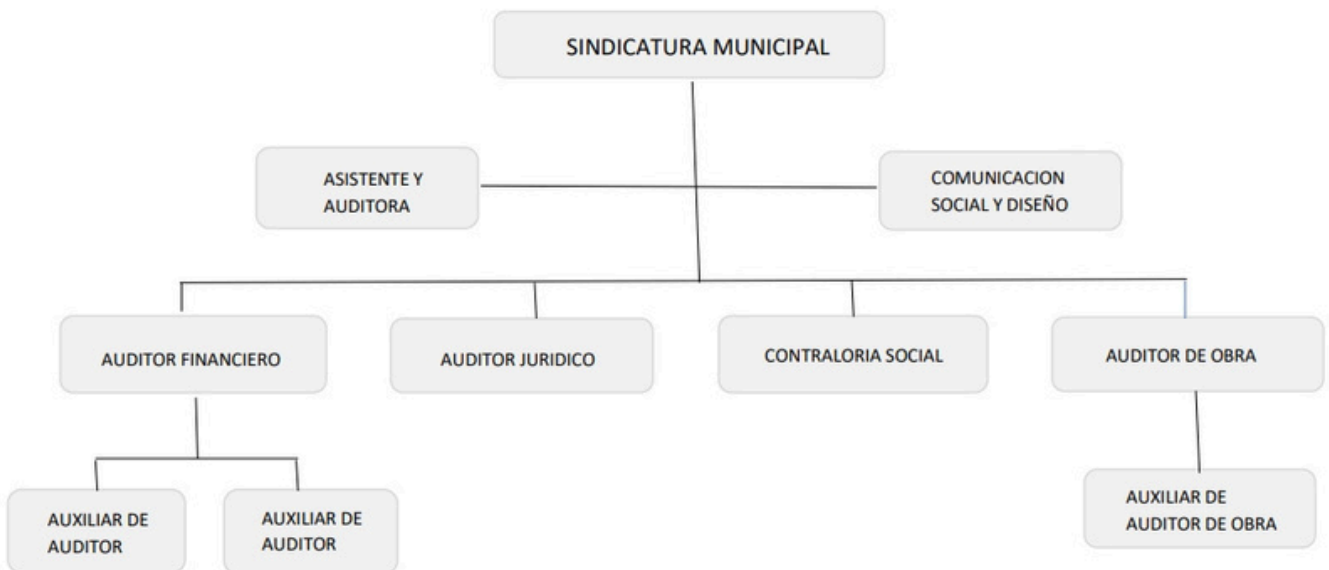
10. PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA SINDICATURA MUNICIPAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN SINDICATURA MUNICIPAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC



Puesto: Síndico.

Asignación del Puesto: Síndico Municipal.

Adscrito a: Sindicatura.

Autoridad Superior: H. Ayuntamiento.

Subordinados Inmediatos: Asistente, Comunicación Social, Auditor Financiero, Auxiliar de Auditor, Auditor Jurídico, Auditor de Obra, Auxiliar de Auditor de Obra y Contralora Social.

OBJETIVO.

Revisar, fiscalizar y auditar el origen y la aplicación de los recursos públicos de manera eficiente, eficaz e imparcial, así como garantizar la transparencia en la administración pública y las herramientas necesarias para la toma de decisiones de la administración pública.

FUNCIONES.

Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTICULO 36 B.

La persona titular de la Sindicatura tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz, pero sin voto;
- II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;
- III. Revisar que el ejercicio del gasto se realice llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;

IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales o cualquier otro ingreso sea enterado a la tesorería, previo certificado de ingresos;

V. Asistir a las visitas de inspección que realicen la Auditoría Superior del Estado o de La Federación, o la Contraloría del Estado, e informar de los resultados obtenidos al Ayuntamiento;

VI. Vigilar que oportunamente se remita al Congreso la cuenta pública municipal;

VII. Vigilar la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;

VIII. Vigilar el régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales;

IX. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones previstos en las leyes respectivas, como observador;

X. Verificar que los funcionarios públicos y empleados del municipio cumplan con la formulación de su declaración patrimonial;

XI. Revisar la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados;

XII. Asociarse a cualquier comisión encomendada a las personas titulares de las Regidurías cuando la importancia de la misma y los intereses del Municipio así lo ameriten;

XIII. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el tesorero o el presidente municipal; y

XIV. Nombrar y remover libremente a sus colaboradores, previo informe que proporcione al Ayuntamiento. La opinión de éste en ningún caso será vinculante;

XV. Solicitar datos, informes y documentación en general a fin de hacer las compulsas necesarias con las empresas o entidades, privadas o públicas, participantes en las actividades que se revisan;

XVI. Elaborar y remitir con oportunidad al Ayuntamiento, el proyecto de presupuesto de la Sindicatura, para la discusión, modificación en su caso, y aprobación por el Cabildo de la partida presupuestal correspondiente.

XVII. Asistir y acreditar los cursos de capacitación y formación que instrumente e imparta el Ejecutivo del Estado, por conducto de la dependencia del ramo correspondiente, una vez que el Instituto Nacional Electoral le haga entrega de la constancia que lo acredite como tal y antes de tomar posesión de su cargo;

XVIII. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos.

5

Puesto: Asistente y Auditora.

Asignación del Puesto: Asistente y Auditora.

Adscrito a: Sindicatura.

Autoridad Superior: Síndico Municipal.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Apoyar de manera integral en las funciones secretariales y auxiliares administrativas del área para el cumplimiento de objetivos.

FUNCIONES

1. Elaborar las órdenes de compra del área y darle seguimiento a las mismas.
2. Elaborar las respuestas de oficios que emanan de Sindicatura.
3. Mantener actualizado el resguardo del archivo de la documentación y oficios que llegan al área.
4. Contestar y efectuar llamadas.
5. Brindar atención y orientación de información a los ciudadanos.
6. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por la Titular de la Sindicatura Municipal.

6

Puesto: Comunicación Social y Diseño
Asignación del Puesto: Comunicación Social y Diseño
Adscrito a: Sindicatura.
Autoridad Superior: Síndico Municipal.
Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Promover la transparencia, participación ciudadana y la difusión efectiva de las acciones y decisiones de Sindicatura Municipal.

FUNCIONES

1. Garantizar que la información fluya de manera efectiva entre Sindicatura Municipal y ciudadanía, promoviendo la transparencia, la participación y desarrollo de la comunidad
2. Redacción y diseño del informe trimestral
3. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por la Titular de la Sindicatura Municipal.

Puesto: Auditor.
Asignación del Puesto: Auditor Financiero.
Adscrito a: Sindicatura.
Autoridad Superior: Síndico Municipal.
Subordinados Inmediatos: Auxiliar de Auditor.

OBJETIVO

Auditar el origen y la aplicación de los recursos públicos de manera eficiente, eficaz e imparcial, así como garantizar la transparencia en la administración pública.

FUNCIONES.

1. Revisar los egresos e ingresos del municipio.
2. Revisar los contratos, nómina y los expedientes laborales, así como las entregas de apoyos.
3. Revisar los contratos y procedimientos de licitación.
4. Revisar los expedientes de fraccionamientos.
5. Realizar revisiones de campo para supervisar el correcto ejercicio de los recursos.
6. Elaborar oficios y observaciones en lo que corresponde al área.
7. Elaborar trimestralmente un informe de las observaciones encontradas por la Sindicatura
8. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Sindicatura Municipal.



Puesto: Auxiliar

Asignación del Puesto: Auxiliar de Auditor.

Adscrito a: Sindicatura.

Autoridad Superior: Auditor Financiero.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Auxiliar en la auditoría del origen y la aplicación de los recursos públicos siendo esta de manera eficiente, eficaz e imparcial; garantizando la transparencia de la administración pública.

FUNCIONES

1. Apoyar en la revisión de egresos e ingresos.
2. Auxiliar en la revisión de nómina.
3. Coadyuvar en la revisión de expedientes laborales y de entrega de apoyos.
4. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Sindicatura Municipal.



Puesto: Auxiliar

Asignación del Puesto: Auxiliar de Auditor.

Adscrito a: Sindicatura.

Autoridad Superior: Auditor Financiero.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Auxiliar en la auditoría del origen y la aplicación de los recursos públicos siendo esta de manera eficiente, eficaz e imparcial; garantizando la transparencia de la administración pública.

FUNCIONES

1. Apoyar en la revisión de egresos e ingresos.
2. Auxiliar en la revisión de nómina.
3. Coadyuvar en la revisión de expedientes laborales y de entrega de apoyos.
4. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Sindicatura Municipal.

Puesto: Auditor.

Asignación del Puesto: Auditor Jurídico.

Adscrito a: Sindicatura.

Autoridad Superior: Síndico Municipal.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Auditar y asesorar en los temas jurídicos de la Sindicatura, en apego a las legislaciones vigentes para la aplicación de los recursos públicos.

FUNCIONES.

1. Asesorar y resolver en los temas jurídicos de la Sindicatura, en apego a las legislaciones.
2. Revisar y elaborar en lo jurídico, las auditorías tanto financieras como de obra.
3. Trabajar en conjunto con el Órgano Interno de Control sobre las observaciones encontradas que ameriten darle seguimiento de carácter legal.
4. Fundamentar las observaciones planteadas, así como las revisiones y auditorías de la Sindicatura.
5. Revisar y complementar con los fundamentos legales los reportes que se integren en el informe trimestral de Sindicatura.
6. Observadora con derecho a voz en comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.
7. Supervisar los mantenimientos de los vehículos de sindicatura.
8. Encargada de los inventarios del área de Sindicatura
9. Revisar el inventario de los bienes municipales.
10. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Sindicatura Municipal.

Puesto: Auditor.

Asignación del Puesto: Auditor de Obra.

Adscrito a: Sindicatura.

Autoridad Superior: Síndico Municipal.

Subordinados Inmediatos: Auxiliar de Auditor de Obra

OBJETIVO

Auditar la aplicación de los recursos públicos en la obra de manera eficiente, eficaz e imparcial, así como garantizar la transparencia en la administración pública.

FUNCIONES.

1. Asistir a las reuniones del comité técnico resolutorio de obra pública y de fraccionamientos.
2. Revisar el progreso de fraccionamientos y los procesos para su correcta creación.
3. Revisar contratos, adjudicaciones y procesos de licitación.
4. Revisar la expedición de licencias de construcción.
5. Visitar las obras en proceso para verificar el apego al programa de obra y correcta ejecución.
6. Elaborar dictámenes de factibilidad para terrenos en venta y/o en donación.
7. Visitar las obras terminadas para verificar su calidad y cuantificación de los materiales.
8. Elaborar reportes ejecutivos de obra.
9. Realizar trimestralmente el informe de sindicatura en lo correspondiente al área de auditoría de obra.
10. Supervisar los mantenimientos de los vehículos de sindicatura.
11. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Sindicatura Municipal.

Puesto: Auxiliar de Auditor de Obra.

Asignación del Puesto: Auxiliar de Auditor de Obra.

Adscrito a: Sindicatura.

Autoridad Superior: Síndico Municipal.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Auditar la aplicación de los recursos públicos en la obra de manera eficiente, eficaz e imparcial, así como garantizar la transparencia en la administración pública.

FUNCIONES.

1. Revisar el progreso de fraccionamientos y los procesos para su correcta creación.
2. Revisar contratos, adjudicaciones y procesos de licitación.
3. Revisar la expedición de licencias de construcción.
4. Visitar las obras en proceso para verificar el apego al programa de obra y correcta ejecución.
5. Visitar las obras terminadas para verificar su calidad y cuantificación de los materiales.
6. Elaborar reportes ejecutivos de obra.
7. Realizar trimestralmente el informe de sindicatura en lo correspondiente al área de auditoría de obra.
8. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Sindicatura Municipal.

Puesto: Auditor.

Asignación del Puesto: Contralora Social.

Adscrito a: Sindicatura.

Autoridad Superior: Síndico.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Revisar y reportar el impacto de la aplicación de los recursos públicos en la calidad de vida de los ciudadanos, conduciéndose de manera eficiente, eficaz, imparcial y transparente.

FUNCIONES

1. Realizar encuestas de servicio aleatoriamente en todas las dependencias del municipio para detectar y evaluar el trato, servicio y el tiempo que se le da a cada trámite que solicita el ciudadano.
2. Realizar encuestas domiciliarias a diferentes colonias, para monitorear el estado en el que se encuentra su colonia en cuanto a servicios, seguridad y obras públicas, así como para saber las necesidades que existen en cada una de ellas.
3. Revisar las solicitudes, observaciones y sugerencias del módulo fijo de Sindicatura.
4. Asistir a las reuniones del comité de vecinos
5. Observar y vigilar que los proyectos se lleven a cabo con transparencia y legalidad.
6. Brindar atención y orientación a los ciudadanos.
7. Elaborar reportes y gráficas con la información recabada de las diferentes encuestas.
8. Dar seguimiento a cada trámite y canalizar a las áreas correspondientes.
9. Vigilar y observar los programas de apoyo que otorga el Municipio de Cuauhtémoc.
10. Elaborar el formato del informe trimestral de Sindicatura.



SINDICATURA
2024-2027
AUDITORÍA PERMANENTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC

11. Dar cumplimiento y respuesta en tiempo y forma a las fracciones correspondientes a Sindicatura que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua nos obliga, subiéndolas en la PNT.
12. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Sindicatura Municipal.