

MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN

## SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

### FACULTADES Y RESPONSABILIDADES

DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

**ARTÍCULO 104.-** Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal:

- I. Auditar los ingresos, los egresos financieros municipales, las operaciones que afecten el erario público, según las normas establecidas en la Ley en materia de fiscalización superior y otras leyes relativas a la materia, los reglamentos municipales y el Plan Municipal de Desarrollo para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administren con eficiencia, eficacia y honradez;
- II. Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga;
- III. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal;
- IV. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;
- V. Aplicar el sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los indicadores establecidos en las leyes, reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual con la finalidad de realizar las observaciones correspondientes para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo Informar el resultado de la evaluación al titular de la dependencia correspondiente y al Ayuntamiento;
- VI. Dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas en la evaluación al desempeño y verificar su cumplimiento;
- VII. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el presupuesto de egresos, con la legislación, reglamentación y normatividad aplicable y con el Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Fiscalizar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- IX. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;
- X. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;

- XI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en la sustitución o apoyo de sus propios órganos de control interno;
- XII. Designar a los auditores externos cuando sea necesaria la colaboración de estos, así como normar su desempeño;
- XIII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones administrativas que correspondan en los términos de la Ley de la materia y los reglamentos municipales;
- XIV. Poner en conocimiento del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y del Síndico Municipal o Síndico Segundo, en su caso, la posible configuración de delitos contra la Administración Pública Municipal, para que inicien las acciones penales correspondientes;
- XV. Coordinar la entrega-recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y paramunicipal cuando cambie de titular una dependencia o entidad;
- XVI. Vigilar que los ingresos municipales se ingresen a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XVII. Verificar en coordinación con el Síndico Municipal o Síndico Segundo, en su caso, que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley que regule las responsabilidades de los servidores públicos;
- XVIII. Mantener una coordinación permanente con el Síndico Municipal o el Síndico Primero, en su caso, al respecto de las actividades desarrolladas o a desarrollar;
- XIX. Participar como comisario en los organismos descentralizados en las que le designe el Ayuntamiento;
- XX. Designar y remover, en su caso, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como a los de las áreas de auditoría, evaluación, quejas y responsabilidades de tales órganos, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Contraloría Municipal;
- XXI. Formular en coordinación con el Ayuntamiento, los planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Levantar el acta circunstanciada de la entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, por la conclusión del período constitucional correspondiente, al terminar su gestión;
- XXIII. Vigilar en el ámbito de competencia municipal el cumplimiento de la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXIV. Comparecer e informar de su gestión ante las comisiones o al Pleno de Ayuntamiento, cuando sea requerido; y
- XXV. Las que le confieren esta Ley, las demás disposiciones legales y los reglamentos del Municipio correspondiente.

Los indicadores de desempeño y sus parámetros de medición, así como el comportamiento de los mismos se integraran en los informes de Avance de Gestión Financiera y de Cuenta Pública que se remitan al Congreso del Estado.

## DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 30.-** Al Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal, le corresponden facultades y obligaciones determinadas en la Ley de Gobierno Municipal, y las siguientes:

- I. Llevar a cabo acciones o programas que propicien la transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso a la información pública;
- II. Atender, las quejas y denuncias recibidas en contra de los servidores públicos por el incumplimiento de las obligaciones generales de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y en su caso substanciar los procedimientos de Responsabilidad Administrativa derivados de las mismas.
- III. Administrar la Sección de Transparencia del portal oficial de internet del Ayuntamiento con la información pública de oficio que proporcionen los sujetos Municipales obligados
- IV. Administrar el Medio Electrónico Receptor determinado para recibir solicitudes de acceso a la información pública y canalizar las mismas a los sujetos obligados.
- V. Turnar a la Dirección Jurídica Municipal, los recursos de su competencia para su debida substanciación;
- VI. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo.
- VII. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes.
- VIII. Elaborar y actualizar en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal manuales para la administración pública municipal.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.