

ARTÍCULO 39.- La Secretaría de la Contraloría tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen: A. En materia de Auditoría y Control Interno: I.- Auditar cualquier actuación y desempeño que se ejecute en las diversas dependencias municipales, verificando que éstas sean realizadas conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia; II.- Auditar el ingreso, administración y ejercicio de los recursos que conforman la hacienda pública municipal y su plena congruencia con los presupuestos de ingresos y egresos aprobados y la observancia de las leyes y reglamentos vigentes aplicables; III.- Informar al Presidente Municipal y al Síndico Primero del Republicano Ayuntamiento sobre el resultado de las auditorías a las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada que hayan sido objeto de verificación; IV.- Planear, organizar y coordinar los sistemas y procedimientos de prevención, control, vigilancia y supervisión de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada conforme a la normatividad vigente, fomentando la honestidad y la transparencia en el servicio público; V.- Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia que le competen; VI.- Supervisar el ejercicio de los recursos federales que vía aportaciones se entregan y reciben por el Municipio, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal; VII.- Supervisar que se cumplan las disposiciones de los contratos y convenios celebrados entre el Municipio y otras entidades de derecho público y privado de donde se desprendan derechos y obligaciones para el Municipio; VIII.- Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, de las disposiciones legales en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores, contabilidad, contratos, convenios y pago de personal; IX.- Vigilar que los recursos económicos municipales se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; X.- Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la legislación y reglamentación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de su realización; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación; XIX.- Vigilar y verificar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la legislación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de la ejecución de sus obras; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación; y XII.- Vigilar, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el Municipio con la Federación, el Estado o los municipios, de donde se derive la inversión de fondos para el Municipio, supervisando la correcta aplicación de los mismos. Compilación Legislativa del Estado de Nuevo León Secretaría General de Gobierno Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana Coordinación General de Asuntos Jurídicos Página 21 de 52 B.- En materia de Evaluación y Mejora Gubernamental: I.- Vigilar, revisar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, por parte de la Administración Pública Municipal; II.- 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; III.- Informar el

resultado de la evaluación de desempeño al titular de la dependencia correspondiente y al Ayuntamiento; IV.- Integrar los indicadores de desempeño y sus parámetros de medición, así como el comportamiento de los mismos en los informes de Avance de Gestión Financiera y de Cuenta Pública que se remitan al Congreso del Estado; V.- Dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas en la evaluación al desempeño y verificar su cumplimiento; VI.- Formular en coordinación con el Ayuntamiento, los planes de capacitación, previo al ingreso, así como los de actualización y profesionalización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal; VII.- Verificar y evaluar los indicadores de desempeño contenidos en el Sistema General de Indicadores, sobre los recursos que les serán asignados para realizar sus programas operativos anuales VIII.- Verificar y evaluar los servicios que brindan las dependencias y organismos municipales con el fin de emitir reportes que permitan mejorar la eficiencia, calidad y transparencia de los mismos; IX.- Promover intercambios y convenios de cooperación con otras instancias de derecho público y privado en la búsqueda de la optimización y mejora de la administración pública municipal centralizada; X.- Proponer la reglamentación sobre los lineamientos para la operación de la Contraloría Social, la cual podrá fungir como mecanismo democrático de representación y vigilancia, como organismo ciudadano de control e instrumento coadyuvante de la fiscalización que realiza el Municipio; XI.- Apoyar el desempeño de los Contralores Ciudadanos en los términos de los reglamentos municipales; y XII.- Las demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento.

C.- En materia de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública: I.- Atender, turnar y dar seguimiento a las resoluciones a las quejas o denuncias recibidas en contra de servidores públicos; II.- Constatar el cumplimiento que señala la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, respecto a la presentación de la cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera respectiva ante el Congreso del Estado y en su caso la Auditoría Superior del Estado; Compilación Legislativa del Estado de Nuevo León Secretaría General de Gobierno Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana Coordinación General de Asuntos Jurídicos Página 22 de 52 III.- Coordinar la elaboración y presentación de las respuestas a los resultados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado o por la Auditoría Superior de la Federación, en apoyo a las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada; III.- Coordinar las acciones de entrega-recepción cuando cambien de los titulares de las dependencias, órganos y unidades que correspondan, mediante el levantamiento del acta administrativa y anexos en los que se detallen los recursos humanos, materiales y financieros asignados para garantizar la continuidad y operación de las mismas; IV.- Coordinar los trabajos del proceso de entrega-recepción para establecer el estado en que se recibirá la administración pública municipal centralizada de acuerdo a la normatividad vigente, así como, diseñar, establecer y autorizar los anexos para la presentación de la información; V.- Dar atención a las auditorías externas, de la Auditoría Superior del Estado o de la Federación; VI.- Auxiliar a la Comisión Especial de Entrega Recepción en la emisión de un dictamen que servirá de base para la glosa; VII.- 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; VIII.- Desarrollar programas, proyectos y acciones tendientes a la protección de datos personales de los ciudadanos en poder del Municipio; IX.- 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; X.- Desplegar los programas, proyectos y acciones necesarias para garantizar el derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública del Municipio; XI.- Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad y transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información pública

gubernamental; XII.- Elaborar y someter a la autorización del Presidente Municipal los proyectos de manuales, políticas o lineamientos que tiendan a regular los procesos, procedimientos, organización y funcionamiento de las dependencias, órganos y unidades administrativas que integren la administración pública municipal centralizada; y XIII.- Establecer y expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, siendo competente para requerir la instrumentación de los mismos. D.- En materia del Órgano Sancionador de Seguridad Municipal: I.- Apoyar el funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia en Materia de Seguridad Pública Municipal en los términos del presente Reglamento y del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de Galeana, Nuevo León; y II.- Instrumentar, llevar a cabo y resolver las investigaciones y procedimientos administrativos que establezca el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de Galeana, Nuevo León, para premiar o sancionar a los elementos adscritos a Compilación Legislativa del Estado de Nuevo León Secretaría General de Gobierno Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana Coordinación General de Asuntos Jurídicos Página 23 de 52 la Secretaría de Seguridad Municipal, a través de la Comisión de Honor y Justicia en Materia de Seguridad Pública Municipal. E.- En materia Jurídica: I.- Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, sin perjuicio de que otros ordenamientos establezcan procedimientos de impugnación diferentes; II.- Coadyuvar con el Síndico Segundo para que los servidores públicos obligados, presenten en tiempo y forma su Manifestación de Bienes en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León; III.- Coordinar sus acciones con la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Municipio por medio de quien designe el titular como enlace para estos efectos; IV.- Llevar el procedimiento de fincamiento de responsabilidades para sancionar a los servidores públicos municipales que incumplan con las observaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado o de la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo con la legislación de la materia; y V.- Substanciar las investigaciones y procedimientos administrativos que presuman la responsabilidad de servidores públicos municipales, con excepción de los de elección popular, en los términos de la Ley de Responsabilidades los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y proponer la resolución respectiva a fin de que la emita la autoridad competente. ARTÍCULO 40.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones y Órgano Auxiliar: I.- Dirección de Auditoría y Control Interno; y II.- Dirección de Evaluación y Mejora Gubernamental. III.- Dirección Jurídica