



METAS Y OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control interno, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias Municipales, su congruencia con el presupuesto y programas, así como dirigir la transparencia y acceso a la información pública, la protección de datos personales de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.

METAS:

- I. Informar al Contralor Municipal los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las coordinaciones, jefaturas y demás áreas de su adscripción, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Elaborar y poner a consideración del Contralor Municipal el Programa Anual de Trabajo de su área, así como organizar, dirigir, y evaluar sus actividades, programas o proyectos;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, las que le sean delegadas, o cuando actúe en suplencia del Contralor o algún Director;
- V. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Contraloría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VI. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo, para su desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios;
- VII. Evaluar el desempeño de las labores del personal adscrito a su área;
- VIII. Mantener actualizados y en orden sus archivos y documentos, garantizando que se concentren en forma clasificada, disponiendo lo necesario para su preservación, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX. Asistir a los comités, consejos y demás actos cuando haya sido designado o comisionado como representante por el Contralor Municipal;



Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal

- X. Requerir la información y documentación necesaria a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y en su caso la colaboración a terceros, para el desarrollo de sus funciones;
- XI. Coadyuvar en la verificación del cumplimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, respecto a la difusión de la información pública de oficio, conforme a la Ley de la materia, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Coadyuvar en la atención de peticiones, quejas, denuncias, sugerencias y recomendaciones de los ciudadanos;
- XIII. Informar al Contralor Municipal sobre los actos u omisiones que, en ejercicio de sus atribuciones llegara a advertir que puedan determinar la imposición de multas en los términos de este Reglamento Interior;
- XIV. Coadyuvar en la coordinación de los esfuerzos de las dependencias y entidades de la Administración Pública, para modernizar los sistemas de control y seguimiento de los procesos de verificación y auditoria, para fortalecer los programas de prevención y de rendición de cuentas;
- XV. Coadyuvar en el desarrollo e implementación de acciones tendientes a elevar la modernización administrativa de la Administración Pública Estatal y elevar la calidad de los servicios que presta;
- XVI. Expedir copias certificadas de los documentos, constancias o expedientes que obren en su poder; en virtud de sus atribuciones; observando las prescripciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, especialmente tratándose de información reservada y confidencial, así como las demás disposiciones legales aplicables;
- XVII. Autorizar a los servidores públicos de su adscripción, la formulación de actas circunstanciadas en las que se haga constar el desarrollo de los hechos y actos realizados en cumplimiento de diligencias, actuaciones, auditorías, inspecciones y demás procedimientos que sean competencia de esta dependencia

Fecha de actualización 27 junio 2022