

## **CAPITULO III**

### **LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN NUEVO LEÓN**

Con sujeción a los Mandatos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Municipio Nuevoleonés está constituido por un conjunto de habitantes establecido en un territorio y administrado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses comunes.

El Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Nuevo León, es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración. La Constitución Política del Estado establece el número y denominación de los municipios, así como las bases para erigir nuevos o modificar los existentes.

#### **3.1. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS AYUNTAMIENTOS**

El ámbito de las autoridades municipales se circunscribe a su territorio y población, la sede de cada Ayuntamiento es su cabecera municipal. Únicamente con la autorización del H. Congreso del Estado, previo acuerdo y solicitud del Ayuntamiento, la sede podrá cambiarse. En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos de su competencia, los Ayuntamientos conformarán la organización administrativa de su circunscripción territorial.

Los Ayuntamientos son cuerpos colegiados deliberantes y autónomos; constituirán el órgano responsable de administrar cada municipio y representarán la autoridad superior en los mismos. Entre el Ayuntamiento y los

Poderes del Estado no habrá autoridad intermedia alguna. Para la ejecución y gestión de programas de interés comunitario se establecerán las relaciones de colaboración y coordinación necesaria.

Los miembros del Ayuntamiento se eligen por sufragio universal, directo, libre y secreto de los ciudadanos, bajo el sistema electoral mixto de mayoría relativa y de representación proporcional establecido en la Constitución Política y la Ley Electoral del Estado. Los integrantes de los Ayuntamientos durarán en su encargo tres años y su desempeño electivo se sujetará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado y la Ley Electoral vigente.

El Ayuntamiento se integra con los siguientes miembros:

I.- **Un Presidente Municipal**, representante del Ayuntamiento, responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los Programas de Obras y Servicios. La instancia de Dirección Administrativa, Gestión Social y Ejecución de los Acuerdos o Resoluciones del Ayuntamiento, es del Presidente Municipal.

II.- **Un cuerpo de Regidores** que representará a la comunidad con la misión de participar en la dirección de los asuntos del Municipio y velar por que el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a las disposiciones legales aplicables. Los Regidores son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico, que en conjunto con los anteriores delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de la Administración Municipal.

III.- **Los Síndicos** responsables de vigilar la debida administración del erario público y del Patrimonio Municipal en general. Los Síndicos Municipales vigilan la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos y el ejercicio de la *personalidad jurídica del Municipio, según el caso.*

Con fundamento en la Constitución Política del Estado, y con base en el número de habitantes del último censo de población, se determinará el total de miembros del Ayuntamiento, de la siguiente manera:

I.- En los Municipios cuya población no exceda de doce mil habitantes, habrá un Presidente Municipal, el Síndico, cuatro Regidores de mayoría relativa y los Regidores de representación proporcional que correspondan.

II.- En los Municipios cuya población exceda de doce mil habitantes pero que sea inferior a cincuenta mil, habrá un Presidente Municipal, dos Síndicos, seis Regidores de mayoría relativa y los regidores de representación proporcional que correspondan.

III.- En los Municipios cuya población sea superior a cincuenta mil habitantes, habrá un Presidente Municipal, dos Síndicos y los siguientes Regidores: en el caso de mayoría relativa seis Regidores más uno por cada cien mil habitantes o fracción que exceda de dicha cifra; y en el caso de los Regidores por representación proporcional, los que correspondan, según la Ley Electoral del Estado.

Los cargos de Presidente Municipal, Regidores Síndicos de un Ayuntamiento, son obligatorios pero no gratuitos y su remuneración se fijará en los presupuestos de egresos correspondientes.

Los miembros electos del Ayuntamiento tomarán posesión de su cargo el día treinta y uno de octubre del año que corresponda conforme a lo establecido en la Constitución Política y en la Ley Electoral del Estado. Para efectos de la instalación del Ayuntamiento, las autoridades que hayan terminado su gestión, convocarán a una sesión solemne, a la que se invitará a la comunidad en

general. La invitación incluirá lugar, fecha hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. **El Presidente Municipal saliente tomará la protesta a los integrantes del Ayuntamiento entrante. Una vez terminada la ceremonia, el Presidente Municipal saliente, y ante la presencia de los Síndicos Municipales saliente y entrante, entregará un informe por escrito de la Cuenta Pública Municipal, el inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio, los programas de trabajo y libros de las Actas del Ayuntamiento, firmándose por ambas partes, la correspondiente Acta de Entrega -Recepción.**

Quando el Presidente Municipal saliente no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento o a la Entrega - Recepción de la Administración Municipal o a ninguno de los actos, se realizarán ante un representante del H. Congreso del Estado, a solicitud del Ayuntamiento entrante.

El Congreso del Estado, por acuerdo de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes podrá declarar la desaparición o la suspensión del Ayuntamiento, la suspensión o revocación del mandato de alguno de sus miembros y la designación de Consejos Municipales.

**Son causas de desaparición de un Ayuntamiento:**

- I.- Cuando sea imposible el funcionamiento del Ayuntamiento, por falta absoluta de la mayoría de la totalidad de sus integrantes, si conforme a la ley no haya suplentes que puedan integrarlo, cualesquiera que fueren las causas que motiven dicha falta.
  
- II.- Cuando se susciten entre los integrantes de un Ayuntamiento o entre éste y la comunidad, conflictos reiterados que imposibiliten el cumplimiento de los fines del mismo, o el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

- III.- Cuando el Ayuntamiento viole reiteradamente las Garantías Individuales y Sociales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Local.
- IV.- Cuando el Ayuntamiento promueva o adopte formas de Gobierno o de organización política distintas a las establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V.- Cuando el Ayuntamiento incurra en violaciones graves a las normas jurídicas que rigen los procesos electorales.
- VI.- Cuando el Ayuntamiento realice reiteradamente actos que alteren los presupuestos de egresos, planes y programas de desarrollo municipal.
- VII.- Cuando el Ayuntamiento disponga de bienes del patrimonio municipal, sin sujetarse a los procedimientos previstos en la presente Ley.
- VIII.- Cuando el Ayuntamiento permita que extranjeros se inmiscuyan en asuntos internos del Estado o de los Municipios.
- IX.- Cuando el Ayuntamiento rehúse cumplir con una orden de suspensión emitida por el Congreso conforme lo dispone este ordenamiento.
- X.- Cuando habiendo sido suspendido conforme lo dispone el párrafo siguiente, el Ayuntamiento se encuentre nuevamente en dichos supuestos.

El Congreso podrá declarar la suspensión de un Ayuntamiento en los siguientes casos:

- I.- Cuando el Ayuntamiento ejerza atribuciones que las leyes no le confieran o rehúse cumplir obligaciones que la ley le impone.
- II.- Cuando el Ayuntamiento promueva formas de gobierno o bases de organización política distintas de las señaladas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III.- Cuando se susciten entre los integrantes de un Ayuntamiento o entre éste y la comunidad algún conflicto que imposibilite el cumplimiento de los fines del mismo, o el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.
- IV.- Cuando el Congreso, conforme a los requisitos que se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, determine el inicio del procedimiento para desaparecer a un Ayuntamiento, hasta el momento en que se tome la resolución que corresponda.

La solicitud para que el Congreso del Estado, declare la desaparición o suspensión de un Ayuntamiento, podrá ser presentada mediante escrito por un integrante del propio Congreso, por el Ejecutivo del Estado o por un grupo representativo de ciudadanos en pleno ejercicio de sus derechos. La solicitud deberá fundamentar con suficiencia que existen las causas por la imposición del procedimiento. En ningún caso la suspensión de un Ayuntamiento podrá ser mayor de treinta días naturales.

El H. Congreso del Estado por acuerdo de cuando menos de las dos terceras partes de sus integrantes podrá declarar la suspensión, hasta por un máximo de seis meses de acuerdo con la gravedad de la causa, de alguno o algunos de los miembros de un Ayuntamiento, por cualquiera de las siguientes causas:

- I.- Por faltar, sin causa justificada, a tres sesiones de Ayuntamiento en forma consecutiva;
- II.- Por incapacidad física o mental durante un período mayor de tres meses;
- III.- Por existir en su contra, proceso por delito intencional. En este caso la suspensión surtirá efectos a partir del momento en que se dicte auto de formal prisión y quedará sin efecto al dictarse en forma ejecutoria sentencia absolutoria;
- IV.- Por abuso de autoridad o realización de actos que alteren el orden, la tranquilidad o la seguridad de la comunidad o de alguno de los habitantes del Municipio.

El Congreso del Estado podrá declarar la revocación del mandato de alguno o algunos de los miembros de un Ayuntamiento, por cualquiera de las siguientes causas:

- I.- Por faltar, sin causa justificada, a cinco sesiones en un año;
- II.- Por incapacidad permanente, física o mental;

- III.- Por existir en su contra, auto de formal prisión por delito intencional;
- IV.- Por incurrir con frecuencia en abusos de autoridad, actos que alteren el orden, la tranquilidad o la seguridad de la comunidad o de alguno de los habitantes del Municipio;
- V.- Por disponer sin autorización y para beneficio personal de caudales públicos y bienes del patrimonio municipal;
- VI.- Por realizar en lo personal, cualquiera de los actos a que se refiere el Artículo 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

La solicitud para la suspensión o revocación del mandato de alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento, podrá ser presentada por escrito, por un ciudadano o grupo de ciudadanos del Municipio en cuestión en pleno ejercicio de sus derechos; por un miembro del Ayuntamiento; por el Ejecutivo del Estado o por un miembro del H. Congreso del Estado. La solicitud deberá argumentar con suficiencia que existen las causas para la imposición del procedimiento.

En caso de proceder la solicitud referida en el párrafo anterior, el H. Congreso del Estado aplicará un procedimiento como el establecido en los casos de solicitudes de desaparición y suspensión de Ayuntamiento.

Cuando se declare la suspensión o la revocación del mandato, el H. Congreso del Estado requerirá al suplente o suplentes que corresponda, para que en el término de 72 horas de la resolución, rindan la protesta ante Ayuntamiento y asuman el cargo o cargos de que se traten.



## 3.2 ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS AYUNTAMIENTOS

### a).- En materia de Régimen Interior:

I.- Prestar, en su circunscripción territorial en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la presente Ley, los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, limpia, mercados y centrales de abastos, panteones, rastro, calles, parques y jardines, seguridad pública y tránsito, así como los demás que se determinen conforme a los ordenamientos señalados.

II.- Realizar sus políticas y programas de Gobierno, en coordinación con otras entidades de los gobiernos estatal y federal y de la sociedad civil.

III.- Auxiliar en su circunscripción territorial a las autoridades federales y estatales.

IV.- Sujetar los servicios de seguridad pública a las disposiciones que sobre la materia se especifican en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Nuevo León y en sus leyes reglamentarias.

V.- Celebrar por razones de interés común, convenios de coordinación con otros Ayuntamientos o instancias de Gobierno.

VI.- Rendir a la población, por conducto del Presidente Municipal, un informe anual del estado que guarda los asuntos municipales y del avance de los programas de obras y servicios.

VII.- Elaborar, aprobar y actualizar los Reglamentos Municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento en beneficio general de la población de conformidad con las Bases Generales que contiene la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal en Nuevo León.

VIII.- Aprobar los nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal propuestos por el Presidente Municipal.

IX.- Solicitar al Gobierno del Estado o al Gobierno Federal, en su caso, la expropiación de bienes por causas de utilidad pública.

**b).- En materia de Administración Pública Municipal:**

I.- Elaborar, presentar y publicar, en el curso de los tres primeros meses a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su período constitucional de Gobierno y derivado de éste los programas de obras y servicios públicos de su competencia.

II.- Constituir los órganos de planeación municipal que le corresponden.

III.- Establecer y aplicar los sistemas de actualización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y sus respectivos programas.

IV.- Proveer la conservación de los edificios públicos municipales y aumentar el patrimonio municipal.

V.- Establecer y actualizar el sistema municipal de información económica, social y estadística de interés general.

VI.- Constituir, organizar y preservar los archivos históricos municipales.

VII.- Elaborar y publicar, en coordinación con las autoridades competentes, el Catálogo del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio, vigilando su preservación y determinando cuáles construcciones y edificios no podrán modificarse.

VIII.- Presentar y aprobar iniciativas que tiendan a fortalecer la autoridad y la capacidad de gestión del Ayuntamiento, en la misión de éste, como primer nivel de la administración pública para atender los requerimientos comunitarios de obras y servicios públicos.

IX.- Autorizar, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y demás disposiciones legales correspondientes, a propuesta del Presidente Municipal, la creación y supresión de dependencias y organismos descentralizados, para el mejor cumplimiento de los programas de obras y servicios públicos municipales.

X.- Resolver en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de los de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte Colectivo.

XI.- Establecer en las disposiciones reglamentarias correspondientes el monto de las penas pecuniarias y otras sanciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

**c).- En materia de Hacienda Pública Municipal:**

I.- Someter oportunamente a la revisión y aprobación del H. Congreso del Estado, el Presupuesto de Ingresos Municipales, que debe regir durante el ejercicio fiscal del año siguiente, con base en el Artículo 128 de la Constitución Política del Estado.

II.- Elaborar sus presupuestos anuales de egresos.

III.- Someter anualmente para a examen y en su caso aprobación del H. Congreso del Estado, durante los primeros tres meses de cada año, la Cuenta Pública Municipal Correspondiente al año anterior.

IV.- Glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior, en un término de 90 días contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento en funciones.

V.- Formular y entregar al Ayuntamiento entrante los archivos, documentos y comprobantes de ingresos y egresos, el balance general, el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos correspondientes al último año de su gestión, un informe detallado del Patrimonio Municipal y de los bienes que integran la Hacienda del Municipio.

VI.- Publicar en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado, la síntesis de los presupuestos anuales de egresos; la síntesis del Plan Municipal de Desarrollo; los Reglamentos Municipales, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el Municipio.

VII.- Publicar trimestralmente en la tabla de avisos del Ayuntamiento o en el periódico de mayor circulación en el municipio, el estado de origen y aplicación de recursos.

VIII.- Enviar trimestralmente al Congreso, los documentos y estados financieros que comprenderán la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que corresponda a la fecha.

IX.- Solicitar al H. Congreso del Estado, autorización para contratar créditos para obras de beneficio general.

X.- Solicitar al H. Congreso del Estado, en los términos de la Constitución Política estatal, expedición de Decretos para la venta, desafectación, gravamen o donación de bienes del Patrimonio Municipal.

**d).- En materia de Desarrollo Económico y Social:**

I.- Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos.

II.- Fomentar el desenvolvimiento de la cultura, el deporte, las actividades recreativas de sano esparcimiento, el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios.

III.- Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el mejoramiento de los niveles de vida de la población.

IV.- Apoyar los programas de asistencia social.

V.- Con base en las leyes y los reglamentos de la materia, conducir el adecuado desarrollo urbano de las localidades del Municipio para bienestar

general de sus habitantes, como tarea de Gobierno de la más elevada prioridad social.

VI.- Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta y descentralizando funciones de control y vigilancia en la construcción de obras o prestación de los servicios públicos;

VII.- Procurar la prestación gratuita de servicios de colocación laboral o profesional para promover el mayor número de empleos a los habitantes de su jurisdicción.

VIII.- Promover, en el ámbito de su competencia el mejoramiento del nivel cívico de sus habitantes.

IX.- Promover las actividades cívicas, culturales y deportivas que le correspondan.

Las demás que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y los ordenamientos jurídicos relativos.

### **3.2.1 FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

El **Presidente Municipal** tiene a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, teniendo además, las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal que se creen por acuerdo del Ayuntamiento.

II.- Cumplir y hacer cumplir en el municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones del orden municipal, estatal y federal, y conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del Estado y de la Federación, así como con otros Ayuntamientos de la Entidad.

III.- Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento; y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo.

IV.- Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deben regir en el Municipio y disponer la aplicación de las sanciones que corresponda.

V.- Informar a la población, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento que debe celebrarse al final de cada año, del estado que guarda la administración y del avance del plan y de los programas municipales durante ese año.

VI.- Proponer al Ayuntamiento, las comisiones en que deben integrarse los Regidores y el(los) Síndico(s) Municipal.

VII.- Presentar a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, las propuestas de nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal.

VIII.- Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas anuales de obras y servicios públicos, y vigilar el cumplimiento de

las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la administración municipal.

IX.- Promover la organización y participación de la comunidad en los programas de desarrollo municipal.

X.- Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales.

XI.- Informar, durante las sesiones ordinarias de Ayuntamiento, del estado de la administración municipal y del avance de sus programas.

XII.- Promover la formación de los Organismos Municipales de Planeación y presidir sus reuniones de trabajo.

XIII.- Vigilar la correcta administración del Patrimonio municipal.

XIV.- Disponer el nombramiento de los funcionarios del municipio que le correspondan de conformidad a las disposiciones reglamentarias que emita el Ayuntamiento.

El Presidente Municipal podrá ausentarse del Municipio hasta por treinta días para la gestión de asuntos oficiales del Ayuntamiento sin perder su carácter sujetándose a las siguientes disposiciones:

I.- Si la ausencia no excede de quince días, los asuntos de mero trámite y aquellos que no admiten demora, serán atendidos por el Secretario del Ayuntamiento, cumpliendo con las instrucciones del Presidente Municipal.



II.- Si la ausencia es mayor de quince días, sin exceder de treinta, el Presidente Municipal debe recabar previamente el permiso del Ayuntamiento y será suplido por el Primer Regidor como encargado del despacho con todas las atribuciones que las disposiciones jurídicas dispongan para el Presidente Municipal.

En los casos de ausencia definitiva del Presidente Municipal, el Congreso del Estado por acuerdo de su mayoría absoluta, respetando su origen partidista, designará dentro de los miembros del Ayuntamiento quién deba de sustituirlo, salvo en el caso de que exista controversia política entre los miembros del Ayuntamiento.

Los Regidores tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.
- II.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale sobre las gestiones realizadas.
- III.- Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes y con los planes y programas establecidos.
- IV.- Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.
- V.- Sujetarse a los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad a las disposiciones legales y vigilar su debido cumplimiento.
- VI.- Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones.

VII.- Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento.

VIII.- Estar informado del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento, teniendo acceso a la información respectiva.

IX.- Las demás que señalen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, los reglamentos municipales y en los acuerdos del Ayuntamiento.

Son facultades y obligaciones del Síndico Municipal o del Síndico Primero en su caso:

I.- Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.

II.- Coordinar la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos.

III.- Revisar y en su caso, si está de acuerdo, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos, la Cuenta Pública Municipal y los estados financieros.

IV.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale sobre las gestiones realizadas.

V.- Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos.

VI.- Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.

VII.- Sujetarse a los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad a las disposiciones legales y vigilar su debido cumplimiento.

VIII.- Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones.

IX.- Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento.

X.- Las demás que se señalen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, los reglamentos municipales y en los acuerdos del Ayuntamiento.

Son facultades y obligaciones del Síndico Segundo:

I.- Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.

II.- Intervenir en los actos jurídicos que realice el Ayuntamiento en materia de pleitos y Cobranzas y en aquellos en que sea necesario ejercer la personalidad jurídica que corresponde al Municipio conjuntamente con el Presidente Municipal.

III.- Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determina la Ley Orgánica de la materia.

IV.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar, con la periodicidad que le señale sobre las gestiones realizadas.

V.- Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos.

VI.- Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.

VII.- Sujetarse a los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad a las disposiciones legales y vigilar su debido cumplimiento.

VIII.- Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones.

IX.- Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento.

X.- Vigilar que los Servidores Públicos Municipales de nivel directivo presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.

XI.- Las demás que se señalen en los reglamentos municipales y en los acuerdos del Ayuntamiento.

### **3.2.2 DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES**

Los Consejos Municipales tendrán las mismas atribuciones que para los Ayuntamientos se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal. El H. Congreso del Estado resolverá la forma en que deban ejercerse las funciones que corresponden al Ayuntamiento por el Consejo Municipal. Los miembros de un Consejo Municipal deberán cumplir con los requisitos que

establecen la Constitución Política del Estado y la Ley Electoral del Estado para ser candidatos a cargos municipales de elección popular directa.

Cuando el H. Congreso del Estado declare en los términos de la presente ley, la desaparición o suspensión de un Ayuntamiento, designará de entre los vecinos del Municipio que cumplan con los requisitos, un Consejo Municipal de igual número de miembros que el Ayuntamiento desaparecido o suspendido. La designación del Consejo Municipal se hará por acuerdo de cuando menos las dos terceras partes de los miembros del H. Congreso del Estado.

La designación en los Consejos Municipales o de algunos de sus miembros, puede ser revocado por el H. Congreso del Estado por las mismas causas y de conformidad con los procedimientos que para la desaparición y suspensión de Ayuntamientos y suspensión o revocación del mandato de algunos de sus miembros se establecen en la Ley Orgánica para la Administración Pública Municipal.

### 3.3 DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que estarán bajo las órdenes de su representante, el Presidente Municipal. El Presidente Municipal, previo acuerdo de Ayuntamiento, podrá crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del Ayuntamiento.

Para el estudio, la planeación y el despacho de los diversos asuntos de la administración municipal, el Ayuntamiento se auxiliará por lo menos con las siguientes dependencias:

- I.- La Secretaría del Ayuntamiento;
- II.- La Tesorería Municipal.

Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ejercerán las funciones que les asigne la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y los respectivos reglamentos interiores expedidos por los propios Ayuntamientos. En dichos Reglamentos interiores se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los Ayuntamientos en función de las características socioeconómicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

Los Titulares de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, acordarán directamente con el Presidente Municipal y deberán ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que les corresponda.

La Secretaría del Ayuntamiento depende directamente del Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento será nombrado por el Presidente Municipal previa aprobación del Ayuntamiento y tiene las siguientes atribuciones:

1. Auxiliar al Presidente Municipal, en la conducción de la política interior del municipio.

2. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y en el del reglamento interior de la Administración Municipal.

3. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho.

4. Fomentar la participación ciudadana en los Programas de Obras y Servicios Públicos por cooperación.

5. Administrar el Archivo del Ayuntamiento, y el Archivo Histórico Municipal.

6. Coordinar las acciones de inspección, y vigilancia que lleve a cabo la Administración Municipal.

7. Coordinar la acción de los Delegados Administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división Política territorial del Municipio.

8. Expedir certificaciones.

9. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.

10. Acordar directamente con el Presidente Municipal;

11. Citar oportunamente por escrito a Sesiones de Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal, y acudir a ellas con voz informativa, sin voto;

12. Formular las Actas de Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes;

13. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de Ayuntamiento e informar oportunamente al respecto al Presidente Municipal;

14. Auxiliar en la atención de la audiencia del Presidente Municipal, previo su acuerdo;

15. Coordinar las funciones de los Titulares de las dependencias administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;

16. Las demás que se señalan en esta Ley, el Reglamento Interior de la Administración Municipal y demás disposiciones legales.

La Tesorería Municipal depende directamente del Presidente Municipal, el Tesorero Municipal será nombrado por el Presidente Municipal previa aprobación del Ayuntamiento y será el responsable directo de la administración de la Hacienda Municipal, de la recaudación y el gasto y tiene las siguientes atribuciones:

1. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, e ingresos extraordinarios que se establecen a favor del Municipio;

2. Elaborar el Programa - Presupuesto Municipal de Ingresos de cada Ejercicio Fiscal Anual;



3. Elaborar el Presupuesto Municipal de Egresos de cada Ejercicio Fiscal anual, en caso de que no exista una dependencia a la cual el Reglamento Interior de la Administración Municipal le confiera esta atribución;
4. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;
5. Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados, en caso de que no exista una dependencia a la cual el Reglamento Interior de la Administración Municipal le confiera dichas atribuciones;
6. Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y del Reglamento Interior de la Administración Municipal.
7. Acordar directamente con el Presidente Municipal;
8. Conducir la política fiscal del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal;
9. Con apego a las Leyes de la materia, proponer al Ayuntamiento, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales;
10. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales;
11. Previo acuerdo del Presidente Municipal, someter a la aprobación del Ayuntamiento, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior; la cuenta

anual municipal del ejercicio fiscal anterior; los estados financieros trimestrales de la administración municipal; el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla;

12. Llevar a cabo el procedimiento económico coactivo que determinen las disposiciones legales y aplicar las multas y sanciones que correspondan;

13. Vigilar y controlar las oficinas de Recaudación;

14. Las que establecen los Reglamentos Municipales y demás leyes relativas.

Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular, con la denominación que determinen los reglamentos respectivos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los servidores públicos que establezcan las disposiciones legales aplicables, conforme a los recursos y características de cada Municipio. Corresponde originalmente a los Titulares de las dependencias el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo podrá delegar en los servidores a que se refiere el Artículo anterior, cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la ley o de los reglamentos o resoluciones del Ayuntamiento, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares.

Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, los Ayuntamientos resolverán la creación de órganos administrativos desconcentrados que estarán jerárquicamente subordinados al Presidente Municipal y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Los Ayuntamientos, con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrán solicitar del Congreso su aprobación para crear organismos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios. Para los efectos de esta ley, los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio.

Los Ayuntamientos deberán resolver la creación de organismos descentralizados atendiendo, al menos, a los siguientes aspectos:

- I.- Estructura jurídico - administrativa.
- II.- Vinculación con los objetivos y estrategias de los Planes Municipal, Estatal y Nacional de Desarrollo.
- III.- Descripción clara del o los programas y servicios que estarán a cargo del organismo, incluyendo objetivos y metas concretas que se pretendan alcanzar.
- IV.- Monto de los recursos que se destinarán a dichos organismos y destino de las utilidades en su caso.
- V.- Efectos económicos y sociales que se pretenden lograr.

El Ayuntamiento designará un Comisario para cada uno de los organismos descentralizados que cree y establecerá las formas para contar con una adecuada información sobre el funcionamiento de dichos organismos.

### **3.4 DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

El Patrimonio Municipal se constituye por:

- I.- Los ingresos que conforman su Hacienda Pública;
- II.- Los bienes de dominio público y del dominio privado que le correspondan;
- III.- Los derechos y obligaciones creados legítimamente en su favor; y
- IV.- Los demás bienes, derechos o aprovechamientos que señalen las leyes y otros ordenamientos legales.

La Hacienda Pública Municipal se constituirá por los ingresos que señala la Ley de Hacienda Municipal y las respectivas Leyes anuales de ingresos y de acuerdo a los montos que fijen los Presupuestos de Ingresos que apruebe el Congreso del Estado. Además, se integrará con aquellos ingresos que determinen las Leyes y Decretos Federales y Estatales y los Convenios respectivos.

Los Presupuestos de Ingresos Municipales, tendrán vigencia anual y regirán el ejercicio fiscal de que se trate, a partir del 1o. de enero y hasta el 31 de diciembre del año que corresponda.

Los Ayuntamientos deberán someter anualmente, al H. Congreso del Estado, para su examen y aprobación, sus proyectos de Presupuestos de Ingresos, durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año. De

no realizarlo, el H. Congreso declarará aplicable para el siguiente ejercicio fiscal los que se encuentren en vigor, con las modificaciones que se estimen pertinentes.

Los anteproyectos de Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos se deberán de elaborar por los Ayuntamientos con estricto apego a las disposiciones contenidas en las Leyes y Decretos Fiscales Federales, Estatales y Municipales y en base, además, a los Convenios respectivos.

La vigilancia de la Hacienda Pública Municipal compete al Presidente Municipal, al Síndico o al Síndico Primero en su caso, y a la Comisión respectiva del Ayuntamiento en los términos de esta Ley. El H. Congreso del Estado revisará y aprobará en su caso las cuentas de cobro e inversión de los Municipios en los términos de la Fracción XIII del Artículo 63 de la Constitución Política del Estado.

Los Presupuestos de Egresos Municipales serán los que aprueben los Ayuntamientos respectivos, para sufragar, desde el 1o. de enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio anual correspondiente, las actividades, las obras y los servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias directas y los organismos descentralizados que conforman la Administración Pública Municipal.

El Presupuesto de Egresos además de comprender las erogaciones a que se refiere el Artículo que antecede, deberá incorporar los subsidios, donaciones, estímulos, transferencias y demás conceptos de gastos que se otorguen a Asociaciones, Patronatos, Instituciones de Beneficencia Pública y Privada y demás Organizaciones similares a estas.

La presupuestación del Gasto Público Municipal se sujetará a los objetivos y prioridades que señale el Plan Municipal de Desarrollo y sus Programas.

Los Presupuestos de Egresos regularán el Gasto Público Municipal y se formularán con apoyo en Programas que señalen objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, detallando las asignaciones presupuestarias a nivel de partidas y la calendarización de sus ejercicios. A más tardar el día 31 de diciembre del año que antecede al ejercicio de su Presupuesto de Egresos, cada Ayuntamiento debe publicar un resumen del mismo en el Periódico Oficial del Estado. Asimismo, las modificaciones al Presupuesto de Egresos que autorice el Ayuntamiento, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, dentro de los quince días siguientes a la fecha del acuerdo respectivo.

El Gasto Público Municipal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pago de pasivos a deuda pública que realicen las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa y los organismos descentralizados. Los Ayuntamientos establecerán un sistema de evaluación y control que les permita que la ejecución del Presupuesto de Egresos se haga en forma programada.

Cada Ayuntamiento llevará su contabilidad por períodos anuales y deberá comprender el registro de los activos, pasivos, capital, patrimonio, ingresos y egresos, así como las asignaciones, compromisos y ejercicios correspondientes a los programas y partidas de su propio presupuesto, para a la vez permitir, la obtención de sus estados financieros y demás información presupuestal. El sistema contable deberá diseñarse y operar en forma que facilite el control de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de Programas y en general, de manera que permita medir la eficacia y eficiencia del Gasto Público Municipal.

Los libros o los registros contables deberán de conservarse durante 10 años por el Ayuntamiento en su Archivo Administrativo y no podrán, por ningún motivo, modificarse o destruirse. Al término de ese lapso, la documentación se remitirá al Archivo General del Estado.

La deuda Pública de los Municipios, para los efectos de este Capítulo, está constituida por las obligaciones de pago directas o contingentes, derivadas de financiamiento y a cargo de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal. Se entiende por financiamiento, la contratación de créditos, préstamos o empréstitos derivados de:

- I.- La suscripción de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazos.
- II.- La adquisición de bienes de cualquier tipo así como la contratación de obras o servicios cuyo pago se pacte a plazos.
- III.- La celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores.

El H. Congreso del Estado autorizará anualmente en el Presupuesto de Ingresos de los Ayuntamientos los montos de endeudamiento neto, que sean necesarios para el financiamiento de los programas de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal. Los Ayuntamientos con base en su programa financiero anual, al someter a la Legislatura local los proyectos de Presupuesto de Ingresos, deberán proponer, en su caso, los montos globales de endeudamiento para el financiamiento de su Presupuesto de Egresos, proporcionando los elementos de juicio suficientes para fundar su propuesta.

Los montos de endeudamiento aprobados por la Legislatura Local, serán la base para la contratación de los créditos necesarios para el financiamiento de los programas que deriven del Plan Municipal de Desarrollo e incluidos en el Presupuesto de Egresos de los Ayuntamientos.

Son los bienes de dominio público municipal, enunciativamente:

- I.- Los de uso común;
- II.- Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público y los propios que de hecho utilice para dichos fines;
- III.- Los muebles municipales que por su naturaleza normalmente no sean sustituibles;
- IV.- Los monumentos históricos, arqueológicos y artísticos, sean muebles o inmuebles, de propiedad municipal;
- V.- Las servidumbres, cuando el predio dominante sea uno de los indicados en este Artículo.

Los bienes de dominio público municipal son inalienables e imprescriptibles y no estarán sujetos mientras no varíe la situación jurídica, a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional sin embargo, los particulares y las instituciones de derecho público podrán adquirir sobre éstos, sin que se constituyan derechos reales, su uso, aprovechamiento y explotación, mediante el otorgamiento de las concesiones respectivas.

Son bienes del dominio privado municipal, enunciativamente:



- I.- Los abandonados, adjudicados al Municipio por la autoridad judicial;
- II.- Los que resulten de la liquidación o extinción de organismos de derecho público municipal;
- III.- Los muebles no comprendidos en la Fracción III del Artículo 143 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.
- IV.- Los inmuebles o muebles que adquiera el municipio hasta en tanto no se destinen al uso común a la prestación de un servicio público, o a alguna de las actividades que se equiparen a ésta, o de hecho se utilicen en estos fines.

Los bienes del dominio privado de los Municipios son inembargables e imprescriptibles. Se destinarán prioritariamente al servicio de las diversas dependencias de la Administración Municipal, en cuyo caso deberán de ser incorporados al dominio público. A excepción de los bienes de Comodato, los Ayuntamientos podrán ejecutar sobre los bienes de dominio privado, todos los actos de administración y de dominio que regula el derecho común con las modalidades.

Los Ayuntamientos pueden dar en arrendamiento los bienes que integren su patrimonio. Cuando el período del arrendamiento exceda de cinco años será necesario el Decreto correspondiente del H. Congreso del Estado, en los términos de la Constitución Política del Estado.

### 3.5 FACULTAD REGLAMENTARIA DE LOS AYUNTAMIENTOS

Los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad. Los reglamentos municipales serán expedidos por los propios Ayuntamientos quienes los aprobarán ajustándose a las bases normativas que se señalan en la Ley Orgánica para la Administración Pública Municipal de Nuevo León y su vigencia surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Los Reglamentos municipales tendrán los siguientes propósitos generales:

- I.- Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como órgano de máxima autoridad del Municipio y de la correcta administración del patrimonio municipal;
- II.- Establecer los ordenamientos para la más idónea división administrativa y territorial del Municipio;
- III.- Crear las disposiciones para preservar el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad, en los aspectos de seguridad personal y patrimonial de los habitantes del Municipio, salud pública, preservación del medio ambiente, vialidad, esparcimiento, cultura y demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria;

**IV.- Establecer las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de los servicios públicos municipales directamente del Ayuntamiento o a través de concesionarios;**

**V.- Estimular la participación de la comunidad en la gestión municipal.**

**VI.- Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los reglamentos.**

A través de sistemas de información y orientación idóneos, los Ayuntamientos deberán difundir constantemente los reglamentos municipales, para asegurar el mayor cumplimiento de los mismos. Con la normatividad que acuerde el Ayuntamiento, se podrán modificar los reglamentos municipales cumpliendo con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica para la Administración Pública Municipal y con los procedimientos que se establezcan en los mismos.

Los Ayuntamientos tendrán la facultad de expedir circulares y disposiciones administrativas de observancia general en su circunscripción territorial, cuya aplicación redunde en beneficio de la comunidad y de la administración municipal.

Para la aprobación y expedición de los Reglamentos Municipales, los Ayuntamientos deben sujetarse a las siguientes Bases Generales:

**I.- Que los ordenamientos respeten las garantías individuales, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Nuevo León;**

II.- Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales y estatales;

III.- Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;

IV.- Que su aplicación fortalezca al municipio libre;

V.- Que en su elaboración se haya tomado en cuenta la opinión de la comunidad y que en los Ordenamientos estén previstos procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad, para garantizar la oportuna actualización de cada reglamento.

VI.- Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;

VII.- Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordiales, la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del municipio;

VIII.- Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad;

IX.- Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos.

Cuando el Ayuntamiento apruebe la expedición o modificación de un reglamento, solicitará su publicación en el Periódico Oficial del Estado para los

efectos de su vigencia. En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la Sociedad. **1**

**BIBLIOGRAFÍA**  
**CAPITULO III**

1. LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE NUEVO LEON. 30 DICIEMBRE DE 1996

## CAPITULO IV

### EL CONTROL Y EVALUACION EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Para Javier Pérez Saavedra, *un sistema de control se basa en un conjunto de elementos que van a asegurar que los objetivos planeados pueden lograrse con los recursos previstos*. Pero también al hacer referencia al control se está involucrando una serie de elementos que tienen que ver con todo un sistema que implica desde una autorización y supervisión hasta la fase que corresponde a las cuestiones de información, y a través de los cuales puede irse midiendo los resultados y avances que se tienen, así como el personal empleado para participar en cada uno de los pasos de dicho proceso administrativo. En este sentido se identifica un concepto que se convierte en parte central del sistema de control y que de alguna manera pareciera asemejarse a una evaluación, siendo esta la auditoría gubernamental, que es la fiscalización que se realiza en la administración pública.

#### 4. 1 EL CONTROL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

El tema de la evaluación durante la década de los ochentas implica casi una total vinculación con el control, y más allá del significado estricto de este último, para que lo identifiquemos, mejor citare el pensamiento de José Trinidad Lanz Cárdenas que define el control en el ámbito de la administración pública, como *el acto contable o técnico que realiza un poder, un órgano o un funcionario que tiene atribuída por la ley la función de examinar la conveniencia o la legalidad de un acto o una serie de actos y la obligación de pronunciarse sobre ellos*.

Es conveniente aclarar que existen diferencias entre una auditoría y la evaluación, sobre todo porque tal y como lo indica avier Ballart hay algunas instituciones que añaden a sus funciones de auditoría jurídico-contable las funciones de evaluación, pero ni estas ni el control son lo mismo.

El control se refiere, de manera general, a verificar que los recursos asignados a determinados programas estén claramente aplicados y bajo la normatividad correspondiente; preocupa cuestiones mas organizativas, más de asuntos internos, de estructura administrativa que de relación con el exterior. Por su parte la auditoría esta más relacionada con la revisión, análisis y aprobación de las cuentas, es decir, un acto de fiscalización, de inspección. La evaluación va más allá de ser un simple examen o verificación, va dirigido a cuestionar las implicaciones que conlleva la ejecución de una política o programa a través de una serie de recursos que serán utilizados para lograr diversos objetivos, tanto internos como externos, relacionado con lo que se esta evaluando.

Así, realmente mas que tomar en cuenta la idea de auditoría, debe destacarse en sí a la evaluación de este sistema, misma que se consolida como la manera para impulsar que las acciones del gobierno estén dirigidas a cumplir satisfactoriamente los objetivos o metas, en materia política, económica y social, *que demanda la sociedad.*

En ese sentido, la noción de evaluación a partir de Guillermo Teutli se entiende como *la valoración del quehacer administrativo cotidiano* con la que, como ya mencione, se busca la consecución de objetivos y metas que la administración pública se ha establecido para responder a las demandas sociales. Desde este punto de vista se puede identificar que la evaluación se realiza antes, durante o después de llevar a cabo un programa determinado; lo que es de gran utilidad es que en cualquiera de las tres etapas que se haga, se



intenta contribuir a dar un panorama amplio para que las decisiones que toma el gobierno con relación a un asunto o problema sean adecuadas y oportunas, además de que también toma en cuenta los recursos a utilizar.

Cabe señalar que como ya se ha expuesto, en la década de los 80's la evaluación se maneja como parte de un sistema, con un marco normativo, con métodos, criterios y contenidos propios. Dentro de este sistema, independientemente del lugar en el que se le ubique, lo importante trasciende en que los resultados que se dan a partir de la evaluación se convierten en experiencias que pudieran ser aprovechadas por el gobierno. Lo que si queda claro, es que en realidad la evaluación en este tiempo se dirige principalmente a ser aplicada a quienes son responsables de los programas o proyectos, es decir, a los servidores públicos, y a valorar el funcionamiento de las oficinas de las entidades o dependencias de la administración pública.

La evaluación de los servidores públicos es por demás conocida, puesto que en todas las organizaciones públicas o privadas, encontramos de alguna manera la existencia de un sistema de evaluación de personal para observar la cantidad y la calidad de las funciones que el empleado o trabajador tiene a su cargo. Así, se encamina el propósito de mejorar el desempeño del personal puesto que trae un beneficio general a la organización, pero de manera individual se relaciona con que los resultados apoyen la posibilidad de un aumento de sueldo, de obtener una promoción o en un caso externo de conservar el empleo.

En el ámbito del servidor público, específicamente en el rango en donde se encabeza la ejecución de un programa o proyecto, propiamente no se entendería la evaluación en los términos acabados de mencionar, puesto que en la cúpula de los funcionarios públicos, en un sistema como el nuestro, no se examinan si son ineptos o les falta habilidad para desempeñar un puesto,

únicamente se identifica que sean incondicionales a un grupo. Lo ideal sería que pudieran ser evaluados en los términos de un perfil profesional, para valorar el conocimiento de un trabajo o de lo que implica el mismo, y que redunde en su desempeño laboral; de sus rasgos personales, para identificar cuestiones de liderazgo, trato personal, etc.

De hecho habría que recordar que la Secretaría de la Contraloría General de la Federación ( ahora SECODAM ) surge a partir del reclamo social contra la corrupción y que de manera específica se refiere a vigilar el enriquecimiento ilícito de los servidores públicos, por lo que hablar en sí de lo que significa evaluarlos no va mas allá de indagar acerca de cuestiones como el aclarar la situación patrimonial, misma que tiene que ser coherente con su puesto y su antigüedad laboral en la administración pública; también se refiere a cuidar que no exista abuso en el desempeño de su trabajo por la posición o lugar que ocupen en alguna entidad o dependencia; siendo así, no identificamos una valoración real del ejercicio en el servicio público, misma que podría coadyuvar a la existencia de un servicio civil de carrera debido a que en parte se tomaría en cuenta el Sistema de Mérito.

Realmente la evaluación a los funcionarios en el sentido estricto no se lleva a cabo, debido a que influyen diversos factores que más que realizar una valoración objetiva se vuelve en determinado momento en una cuestión muy subjetiva. Se realiza la auditoría a los empleados como un acto para corregir mas que para ofrecer la oportunidad de que se reconozcan a los buenos servidores públicos o se limite a tiempo a los malos servidores públicos: a los que les falta vocación de servicio.

Por lo que se refiere a la evaluación de las organizaciones, de manera general tiene una connotación inicial: no es lo mismo evaluar a una institución o empresa pública que a una privada. Pero lo que sí es muy común es integrar

la cuestión de la eficiencia y eficacia como elementos a valorar, obviamente no es la misión de la iniciativa privada, sino en cuestiones como de rendimiento económico o social, o de una relación costo-beneficio, examinando de manera general ya sea el desempeño financiero, productivo, administrativo, o económico-social.

En este aspecto se evalúa, principalmente la contribución de la entidad, dependencia o empresa pública a los objetivos del sector al que pertenecen y su vinculación al mismo, así como la congruencia que exista para el cumplimiento de los programas y objetivos de cada entidad.

Podría hablarse de diversas pruebas o técnicas para evaluar a las instituciones públicas, sobre todo en cuestiones de eficiencia, pero existe un problema central y complejo que se convierte en obstáculo para la evaluación y es que en el sector público con frecuencia encontramos que no hay una precisión total de las funciones que le corresponden a cada una de las oficinas públicas, también y por lo mismo- no llegan a ser claros sus objetivos y, por ende, se da una carencia en la forma más eficiente en la que podrían operar. De hecho, se encuentran duplicidades en las funciones de varias dependencias o entidades, lo que varias veces redundando en no atender eficaz y eficientemente una demanda social y existe confusión para saber a quien le compete atenderlas: se provoca un desencanto más ante el grupo demandante o ante la sociedad en general.

Si se retoma esta última idea, se vuelve importante la opinión pública en lo referente a evaluar a una organización pública. Frecuentemente el prestigio y la aprobación de la existencia de una entidad o dependencia se califica a partir del desempeño o ejecución de sus funciones y si es necesaria en la sociedad en la resolución de problemas, y que tan rápido los atiende, pero se dejan a un

lado los objetivos, proyectos, programas y políticas que se hubieren establecido. 1

## 4.2 EL CONTROL FINANCIERO-ADMINISTRATIVO EN LOS MUNICIPIOS

Conviene precisar en primer lugar qué debe entenderse por control en los municipios, a efecto de estar en condiciones de comprender el control financiero municipal. La palabra control deriva del francés *controle* y significa: comprobación, inspección, fiscalización, intervención.

Según una de sus definiciones, el control "es la medición de los resultados actuales y pasados, en relación con los esperados, ya sea total o parcialmente con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes". En palabras más sencillas, por control se entendería la obtención sistemática de datos a fin de conocer los resultados de la actuación municipal en relación con los esperados, con el propósito de corregir y mejorar la función pública municipal.

Si, bien el control en los municipios es uno solo, según la materia en que se aplica puede ser, entre otros, de obra, de evaluación de programas, de sistemas, de legalidad y financiero.

El control de obra es aquel mediante el cual se miden los resultados obtenidos por los municipios en la planeación y ejecución de su obra pública.

En el control por la vía de la evaluación de programas permite medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y subprogramas que se propuso el municipio.

El control de sistemas persigue **evaluar** los sistemas o procedimientos con el fin de determinar el grado en que el municipio cumple las disposiciones legales, tanto en su estructura como en su actuación.

Por último el control financiero consiste en verificar y evaluar la recaudación y administración de los ingresos municipales, así como la aplicación de los recursos presupuestales asignados al municipio, a fin de comprobar que se llevaron a cabo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Cabe señalar que las anteriores formas de control no se presentan en todos los municipios, pues su aplicación depende de la capacidad administrativa, técnica y financiera de cada municipio, la cual, como ya se expresó, varía según sus circunstancias geográficas, económicas y sociales. El control que sí es común a todos los municipios es el financiero, pues hasta los municipios de escasos recursos están sujetos a alguna forma de control, por rudimentario que sea.

Ahora bien, desde el punto de vista del órgano que lo aplica, el control en los municipios puede ser interno y externo. **2**

#### **4.2.1 CONTROL INTERNO**

Todo municipio está sujeto a alguna forma de control, ya que éste es indispensable para asegurar el buen funcionamiento de la administración pública municipal. Dicho control, según el órgano que lo aplique, es interno o externo.

El control interno se lleva a cabo por servidores públicos del propio municipio y se instituye en interés de la propia administración pública municipal

para verificar su actuación y corregir las anomalías y deficiencias. Así, el control interno generalmente es ejercido por:

a) El Ayuntamiento, pues entre sus funciones se encuentra vigilar que se recauden oportuna y correctamente los ingresos y controlar por conducto del presidente municipal y del síndico la aplicación del presupuesto de egresos municipal.

b) El Presidente Municipal, quien tendrá que vigilar que la recaudación se efectúe en todas las ramas de la hacienda municipal, que la inversión de los fondos municipales se aplique con estricto apego al presupuesto, que se ejecuten los planes y programas estatales y municipales de desarrollo y que la administración y prestación de los servicios públicos se lleve a cabo de la mejor manera y de conformidad con las disposiciones aplicables.

c) El Síndico, quien tendrá que vigilar el buen manejo de las finanzas públicas municipales, mantener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, revisar los estados de cuentas de la tesorería municipal y remitirlos a la Contaduría Mayor del Congreso estatal y vigilar el cobro oportuno de los créditos, multas y rezagos a favor del municipio.

Como se observa, el control interno en los municipios compete básicamente al ayuntamiento, al presidente municipal y al síndico, los cuales, en virtud de las múltiples funciones que deben desempeñar ejercen las acciones de control en forma marginal, por lo que dicha estructura no es la más adecuada. Por tanto, tomando en cuenta que las acciones de control y de evaluación municipal. Esta sería una oficina que dependería directamente del ayuntamiento, al que rendiría informes periódicos, y cuyas funciones serían.

- ✓ La auditoría, que tendría principalmente por objeto la revisión de los aspectos contables, financieros y administrativos del municipio.
- ✓ El control de gestión, con el fin de garantizar la eficacia en el logro de los objetivos planteados por el municipio y la eficiencia en la programación y realización de sus acciones mediante una continua verificación, registro y evaluación de la forma en que se llevan a cabo.
- ✓ Quejas y denuncias, con el propósito de atender y denunciar que presenten los particulares en contra de servidores públicos, de prestadores de servicios o de los servicios en sí. 1

El control interno es aquel que realiza personal adscrito al propio municipio a través órgano de control interno municipal denominado Auditoría o Contraloría Interna a través de las siguientes funciones:

- Planear, organizar y coordinar los sistemas de control y evaluación de la Administración Pública Municipal.
- Establecer y expedir los manuales que regulen el funcionamiento de los procedimientos de control de la Administración Pública Municipal, siendo competente para requerir a las dependencias del municipio y organismos desconcentrados o paramunicipales, la instrumentación de medias complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren dicho control.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Municipal.

- Llevar a cabo revisiones, auditorías y peritajes por acuerdo del Presidente Municipal, por sí, o a solicitud de las dependencias y de los organismos desconcentrados, con el objeto de promover la eficiencias en sus operaciones, y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
  
- Inspeccionar, vigilar y supervisar, que en la Administración Municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal.
  
- Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el Municipio y otras entidades de derecho público, de donde se derive la inversión de fondos.
  
- Analizar, implantar, evaluar y actualizar los sistemas y procedimientos administrativos de control interno y los manuales técnicos de operación que se requieran en las dependencias municipales y organismos desconcertados.
  
- Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Municipal, que hayan sido objeto de verificación.
  
- Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven al cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia.



- Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias municipales, sin demérito de la responsabilidad de la entidad encargada de la ejecución de dichas obras.
  
- Supervisar la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales.
  
- Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia.
  
- Ejercer funciones de supervisión para mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del Municipio. 5

#### 4.2.2 CONTROL EXTERNO

En cuanto al control externo o fiscalización superior, se caracteriza porque lo aplican órganos técnicos que en nuestro país no forman parte de la administración pública, sea federal, estatal o municipal, sino que dependen de los poderes legislativos, por tal motivo, recibe el nombre de fiscalización superior, porque se trata de un control que se ejerce desde fuera de la administración pública, es decir, es la fiscalización del Poder Ejecutivo que realiza el Poder Legislativo. En otras palabras, la fiscalización superior es el control de los ingresos, egresos y en general del manejo de los recursos públicos a cargo del órgano ejecutivo que lleva a cabo el órgano legislativo a

través de la Contaduría Mayor de Hacienda o como se denomine en cada caso la entidad fiscalizadora.

La fiscalización superior (o control externo) se encuentra íntimamente vinculada con el sistema democrático de México y se halla en la misma base de su organización jurídico-política, en virtud de que constituye un elemento esencial del sistema de pesos y contrapesos establecido para mantener el equilibrio entre los tres poderes públicos. Además, la fiscalización superior es indispensable, puesto que el instrumento de que dispone el pueblo para comprobar, por conducto de la Cámara de Diputados que representa, que se están manejando adecuadamente los fondos públicos.

A nivel federal, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 74 constitucional en su fracción IV, la Cámara de Diputados al H. Congreso de la Unión tiene la facultad de revisar la Cuenta Pública que anualmente debe rendir el Poder Ejecutivo para informar al Poder Legislativo sobre los resultados de su gestión financiera, es decir, sobre la recaudación del ingreso y el ejercicio del gasto público que llevó a cabo. En virtud del carácter técnico que requiere la revisión de las Cuentas Públicas del Gobierno Federal, la Cámara de Diputados la efectúa por conducto de su órgano técnico, denominado Auditoría Superior de la Federación, para lo cual este organismo de fiscalización superior ejerce funciones de contraloría y está facultado para practicar auditorías a dependencias entidades públicas, a fin de verificar si realizaron sus operaciones con apego a las leyes de ingresos y a los presupuestos de egresos de la Federación, y si cumplieron con las disposiciones de la Ley General de Deuda Pública, de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos que les sean aplicables, así como examinar los resultados de su gestión financiera y fiscalizar los subsidios concedidos por el gobierno federal.

Análogamente, en las constituciones de los estados se prevé la fiscalización superior de la gestión financiera que llevan acabo los gobiernos estatales y municipales y se otorga al Congreso local la facultad de revisar las cuentas públicas que presenten el Ejecutivo estatal y los ayuntamientos. La legislatura local efectúa dicha revisión por conducto de su órgano fiscalizador, o sea la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado u órgano homólogo. 2

En el caso de Nuevo León el Congreso del Estado, revisará la cuenta pública que rindan los Municipios, conforme a la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León. Para tal efecto, el Congreso se auxiliará de la Contaduría Mayor de Hacienda, que es el órgano técnico dependiente del Congreso del Estado en materia de fiscalización, control y evaluación de las finanzas públicas del Estado y Municipios, así como de las entidades, la que en su caso tendrá las siguientes atribuciones de revisión y control.

Verificar y evaluar si los Municipios:

- a) Realizaron su actividad financiera en lo general y en lo particular con estricto apego a las Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos de los Municipios, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y demás ordenamientos aplicables en la materia;
- b) Ejercieron correcta y estrictamente sus presupuestos conforme a los programas y sub - programas aprobados;
- c) Ejecutaron los programas de inversión en los términos y montos aprobados y de conformidad con sus partidas; y

d) Aplicaron los recursos provenientes de financiamientos en tiempo y forma establecidos por la ley;

La Cuenta Pública es el conjunto de documentos que contienen los estados contables, financieros, patrimoniales, presupuestales, programáticos y de otro orden de los Municipios, así como a la información estadística pertinente;

La revisión que practique la Contaduría Mayor de Hacienda comprenderá, además de la conformidad de las partidas de ingresos y egresos, una revisión legal, económica, financiera y contable del ingreso y del gasto públicos, y podrá verificar la exactitud y la justificación de las cantidades erogadas, así como si los cobros y pagos hechos se efectuaron de acuerdo con los precios y tarifas autorizados o de mercado, pudiendo ejercer sus atribuciones para fiscalizar, controlar y evaluar a las entidades a partir de la presentación de la cuenta pública y hasta que no se hayan extinguido las facultades o prescrito las acciones que pudieran ejercitarse en esta materia. 3

#### 4.3 TENDENCIAS DE LA FISCALIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Como ya se indicó, el control financiero municipal consiste en verificar y evaluar la recaudación y administración de los ingresos municipales, así como la aplicación de los recursos presupuestales asignados al municipio, con el propósito de comprobar que se llevaron a cabo de conformidad con la normalidad aplicable en la materia. En suma, el control financiero del municipio consiste en verificar los ingresos y gastos públicos municipales y en evaluar su manejo.

Tradicionalmente, el control financiero en las entidades municipales ha consistido precisamente en comprobar que los ingresos municipales se hayan

recaudado de acuerdo con las disposiciones legales en vigor, en verificar que los gastos correspondieran a los bienes adquiridos y a los servicios recibidos, y que dichos bienes y servicios se obtuvieran real y oportunamente, en la cantidad y con la calidad pactadas y en las condiciones estipuladas. De este modo, generalmente, el control financiero municipal se ha enfocado a las siguientes áreas de revisión.

1. Ingresos Municipales
  - Impuestos
  - Derechos
  - Productos
  - Aprovechamientos
2. Egresos Municipales
  - Fondos fijos y revolventes
  - Sistemas de pagos
3. Recursos Humanos
  - Selección y contratación
  - Control de personal
  - Nómina
4. Recursos Materiales
  - Adquisiciones
  - Inventarios y almacenes
  - Control de bienes muebles
  - Control de bienes inmuebles
  - Mantenimiento y conservación
5. Presupuestos y Contabilidad
  - Control presupuestal
  - Registros Contables
6. Servicios Públicos Municipales
  - Seguridad Pública

- Pavimentación y bacheo
- Registro Civil
- Alumbrado público
- Educación
- Mercados
- Limpia
- Licencias y permisos
- Drenaje y alcantarillado
- Banquetas
- Rastros
- Panteones
- Salud
- Emergencias urbanas
- Jardines
- Instalaciones deportivas
- Actividades artísticas y urbanas

De esta suerte, el control financiero en el municipio se limita a verificar que el manejo de los ingresos y gastos públicos municipales se efectúe de conformidad con los ordenamientos legales y reglamentarios que regulan la actividad del municipio y de su personal.

La seguridad de que los municipios cada día manejan recursos mucho mayores que ahora, conduce a pensar que también en materia de control se deben lograr avances importantes.

Las recientes reformas al artículo 115 constitucional que otorga al municipio, sobre todo en el área financiera, una plena autonomía así como los cambios en el Presupuesto de Egresos de la Federación que se traducen en una derrama de recursos hacia los municipios a través de los Fondos de

**Aportaciones propicia que el control financiero sobre los municipios cobre una importancia capital.**

**Desde luego, se prevé una definición clara y absoluta del control que se efectúe desde dentro del propio municipio y del control externo o fiscalización superior que se ejerza desde fuera del municipio, concretamente por las Contadurías Mayores de Hacienda.**

**Los municipios, por necesidad, contarán con órganos de control que establezcan los ayuntamientos para tener la certeza de que cumplan eficazmente con su encomienda de recaudar los ingresos que establece la ley y que ya estarán administrando plenamente, así como para cerciorarse de que proporcione los servicios que les corresponde ministrar para beneficio de la comunidad.**

**Para ello contarán seguramente con contralorías internas, las cuales harán su tarea eficazmente e informarán de los resultados de sus trabajos de revisión a los ayuntamientos, sirviendo implícitamente de apoyo a las presidencias municipales en el desempeño de sus funciones.**

**El control externo o fiscalización superior a cargo de las Contadurías Mayores de Hacienda jugará también un papel central en el control de las actividades financieras de esos municipios más fuertes y ricos que se prevén para el siglo XXI.**

**Las Contadurías Mayores de Hacienda seguirán actuando como entes fiscalizadores que reportarán el resultado de sus trabajos a los congresos estatales. A este respecto, cabe mencionar el concepto de auditoría que desde hace varios lustros han venido manejando las entidades fiscalizadoras superiores más avanzadas del mundo y que, en función del enfoque de la**

auditoría, se distingue claramente, por una parte, entre la revisión que se limita a verificar el cumplimiento y la legalidad de las operaciones y, por otra, aquella que, además, comprueba que se haya obtenido el valor adecuado por el dinero empleado.

En el curso de la revisión se pueden presentar operaciones que, a pesar de haberse ajustado rigurosamente a las normas establecidas, no hayan producido los mejores resultados posibles. Ello puede obedecer a diversas razones. Por ejemplo, podría tratarse de adquisiciones de bienes y servicios que no se hubiesen efectuado atendiendo al factor de economía; o sea que, no obstante haberse cumplido la normatividad aplicable en materia de compras, los precios resultasen más altos que los normales o que la calidad de los bienes adquiridos no correspondiera a los precios pagados.

También puede darse el caso de que aunque se cumplan todos los requisitos legales, no se logren los resultados deseados o que éstos sean francamente malos porque no se actuó con la debida eficiencia. En otras palabras, aun cumpliendo con el principio de economía, los resultados podrían ser inadecuados debido a que la combinación de los elementos que intervinieron en la consecución de los fines perseguidos, sean estos recursos humanos, materiales, financieros o técnicos, no fue la que más se acerque a lo óptimo. Este factor de la eficiencia se identifica con lo que conocemos como productividad.

También pueden presentarse situaciones en que se cumpla con los principios de legalidad, economía y eficiencia y, sin embargo, los resultados obtenidos no sean los más convenientes, ya sea porque los planes y programas fueron mal elaborados o porque desde su implantación y adopción estuvieron mal orientados. En estos casos el órgano de fiscalización debe tener extremo cuidado en sus intervenciones, pues este tipo de situaciones está



íntimamente ligado con las decisiones de política que corresponden por regla general al Poder Ejecutivo y, en consecuencia, podría interferir en ellas. Las decisiones deben estar siempre en manos de los ejecutores y no de los fiscalizadores, pues, de lo contrario, los últimos estarían invalidados para juzgar decisiones en cuya adopción intervinieron. Sin embargo, en el caso de decisiones evidentemente desacertadas, los órganos de fiscalización, válidamente, pueden y deben examinarlas y criticarlas.

El enfoque que, desde este punto de vista, consiste en evaluar o enjuiciar los resultados o la orientación de los planes y programas, se conoce con el nombre de revisión de la eficacia o de la efectividad.

Al tipo de auditoría que tiene como finalidad comprobar que se obtiene el valor adecuado por el dinero erogado (value for money) se le conoce también con el nombre de auditoría operacional o de la eficiencia el término en inglés, performance auditing.

En todo el mundo se clasifica a la auditoría que practican los órganos superiores de control o de fiscalización superior (como se le conoce mundialmente) por los enfoques que se han esbozado en líneas anteriores, o sea como auditoría de regularidad (regularity auditing) o como auditoría operacional o de la eficiencia (performance auditing).

A este último enfoque se le conoce también en todo el mundo como la auditoría de las 3 E's o sea de la economía, de la eficiencia y de la eficacia (o efectividad) en virtud de que las iniciales de los términos con que se designa a estos conceptos son las mismas en inglés y en otros idiomas.

Además de que, por obedecer a una lógica abrumadora, conviene que se adopte en México la clasificación de la auditoría en auditoría de la regularidad y

auditoría operacional o de la eficiencia, este criterio ofrece la ventaja adicional de que se aplica prácticamente en todo el mundo y que, por lo mismo, podrían aprovecharse los avances que sobre todo en materia de auditoría operacional, hayan logrado y sigan logrando en lo futuro las entidades fiscalizadoras superiores más avanzadas del mundo, las que con este propósito están invirtiendo sumas muy cuantiosas de dinero.

A mayor abundamiento, independientemente de las ventajas intrínsecas de adoptar los enfoques de los dos tipos de auditoría ante mencionados (regularidad y operacional o de eficiencia), no hacerlo equivaldría a aislarse del resto del mundo, pues la comunicación y el intercambio de ideas se dificultarían enormemente.

En el XII Congreso Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores que se celebró recientemente en Sidney, Australia, uno de los tres temas centrales que se debatieron fue el de la auditoría operacional o de la eficiencia (performance auditing). En este congreso participaron aproximadamente 100 entidades fiscalizadoras superiores de diversos países del mundo, las cuales estuvieron representadas por sus titulares (Contralores Generales, Auditores Generales o Presidentes de Tribunales de Cuentas) y sus más cercanos colaboradores; en total participaron 240 delegados y, en calidad de observadores, representantes de organizaciones internacionales tan importantes como el Banco Mundial, las Naciones Unidas, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Fondo Monetario Internacional, el Instituto Internacional de Auditores Internos, etcétera.

La Contaduría Mayor de Hacienda, que representó a México en el congreso, presidió la reunión plenaria en la que se trató el Tema I Auditoría Operacional o de la Eficiencia, distinción muy señalada, pues sólo compartió este honor con otras dos entidades fiscalizadoras superiores, que presidieron

respectivamente los Temas II Control de las Empresas Públicas y III Control de Calidad de las Auditorías.

Es pertinente mencionar que el Tema I Auditoría Operacional o de la Eficiencia fue el que mayor interés despertó en el congreso y que las conclusiones a que se llegó fueron extraordinariamente importantes para quienes tenemos responsabilidades en materia de fiscalización superior, por lo que se transcriben a continuación las relacionadas con la clasificación de las auditoría en auditoría de la regularidad y auditoría operacional o de la eficiencia:

1. Tomando en consideración la Sección 4 de la Declaración de Lima (que se refiere a los enfoques del control plasmados en la Declaración sobre Líneas Básicas de la Fiscalización), el Duodécimo Congreso adopta los siguientes conceptos:

a) Una tarea tradicional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) ha consistido en practicar auditorías de regularidad, que comprenden todos los aspectos del cumplimiento legal y de las responsabilidad financiera.

b) *Además de la auditoría de regularidad, existe otro tipo de auditoría, que tiene por objeto evaluar la economía, eficiencia y efectividad de la administración pública y que se conoce como auditoría operacional o de la eficiencia.*

2. Una auditoría operacional o de la eficiencia es un examen objetivo de la eficiencia financiera y operacional de una organización, actividad o función, e incluye una revisión de los sistemas y procedimientos administrativos.

**3. El alcance de la auditoría operacional o de la eficiencia está determinado por las atribuciones legales y las circunstancias particulares de cada EFS (o depende de éstas).**

**4. Se presentan algunas dificultades para determinar el alcance de la auditoría respecto a las decisiones relacionadas con las políticas. No obstante, se considera aceptable que la auditoría operacional o de la eficiencia incluya el examen de la información que conduce a las decisiones en materia de políticas, así como la determinación del grado en que se han alcanzado los objetivos de esas políticas.**

**5. No se ha encontrado aún un término generalmente aceptable que comprenda tanto a la auditoría de regularidad como a la operacional o de la eficiencia, aunque las expresiones “auditoría integrada” y “auditoría de alcance total” han sido adoptadas por algunas EFS con ese propósito.**

**6. Los objetivos de la auditoría operacional o de la eficiencia comprenden:**

- a) Proporcionar una base para mejorar la administración del sector público.**
- b) Mejorar la calidad de la información relativa a los resultados de la administración pública de que disponen los encargados de establecer las políticas, los legisladores y la comunidad en general.**
- c) Estimular a la administración del sector público para que introduzca los procedimientos necesarios para informar sobre su eficiencia, y**
- d) Propiciar una rendición de cuentas más adecuadas.**

**7. Las EFS tienen una importante tarea que cumplir al respecto. Mediante la auditoría operacional o de la eficiencia, las EFS pueden contribuir a una administración pública más eficiente y eficaz así como inducir mejoras en la**

información generada por el sector público y en la rendición de cuentas en general.

#### **Limitaciones.**

1.- Entre las limitaciones que las EFS han experimentado al practicar la auditoría operacional o de la eficiencia se encuentran las siguientes:

2.- Dificultades para delimitar el alcance de la auditoría operacional o de la eficiencia y para definir las materias objeto de este tipo de revisión, y  
En algunos países, falta de facultades legales y de acceso a la información.

3.- Existen también limitaciones en las técnicas de auditoría, relacionadas con dificultades para identificar las líneas de responsabilidad; falta de información, de criterios, de normas, de personal calificado y de fondos.

4.- Las EFS tienen un interés común en seguir desarrollando conceptos y definiciones en el campo de la auditoría operacional o de la eficiencia.

5.- El Duodécimo Congreso ha apoyado las medidas encaminadas a la recopilación de un glosario multilingüe de términos de auditoría, para cuya preparación se consultará a las EFS miembros.

6.- Es importante que las legislaturas reconozcan la necesidad de practicar auditorías operacionales o de la eficiencia en todos los sectores de la actividad gubernamental.

La exposición anterior ha tenido el propósito de ofrecer mayores elementos de juicio para comprender mi convicción de que en el siglo XXI las Contadurías Mayores de Hacienda de los Estados de la República y los órganos

de control interno de los Ayuntamientos, estarán revisando las actividades de los municipios conforme a los enfoques de regularidad y operacional o de eficiencia, por lo cual el control externo o fiscalización superior será más útil y propiciará que los municipios se manejen con más orden, eficiencia y honestidad.

Para entonces, las legislaciones que rigen la fiscalización superior en los estados de la República seguramente se habrán adecuado para que, con todo el apoyo legal, las Contadurías Mayores de Hacienda de los Estados de la República sirvan mejor a sus respectivas legislaturas, que es donde está representado el pueblo, todo lo cual redundará en un mejor sistema de gobierno para beneficio de todos los mexicanos.<sup>1</sup>

#### **4.4 OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LOS MUNICIPIOS DE NUEVO LEON**

Todo servidor público incurrirá en responsabilidad administrativa cuando, sin constituir delito, incumpla con las siguientes obligaciones generales de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones:

1. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
2. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

3. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que están afectos;
4. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquéllas;
5. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;
6. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos y particulares las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, conductas abusivas, violencia, vejaciones o insultos;
7. Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
8. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión sin haber tomado posesión legítima o después de concluido el período para el cual se le designó o de haber sido cesado, suspendido o destituido por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones, o ejerza funciones que no le correspondan, o las abandone sin causa justificada.
9. Abstenerse, cuando ha sido nombrado por tiempo limitado, de continuar ejerciendo sus funciones después de cumplido el término para el cual se le

nombró, excepto en los casos en que las leyes o normas establezcan la obligación de esperar a que se presente el sustituto;

10. Abstenerse de autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un período de 365 días calendario, así como de otorgar indebidamente licencia, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan; o por cualquier pretexto, obtener de un subalterno parte de los sueldos de éste, dádivas u otro servicio;
11. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba;
12. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
13. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
14. Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace



referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento, y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

15. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero u objeto mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.
16. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado o Municipio le otorgan por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;
17. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII. Cuando al asumir el servidor público el cargo o comisión de que se trate ya se encontrare en ejercicio de una función o responsabilidad pública alguna de las personas comprendidas dentro de la restricción prevista en esta fracción, deberán preservarse los derechos previamente adquiridos por

estos últimos. En este caso el impedimento será para el fin de excusarse de intervenir en cualquier forma respecto de la promoción, suspensión, remoción, cese o sanción, que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para éstos;

18. Presentar con oportunidad y veracidad las manifestaciones de bienes, inicial, anual y de conclusión de cargo.
19. Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le competa la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que ésta pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan;
20. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
21. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría cuando sea procedente, a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del titular de la dependencia u organismo de la Administración Pública Municipal.
22. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

- 23. Cumplir con la entrega-recepción de los recursos humanos, materiales y financieros del despacho a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas y ordenamientos aplicables que al efecto se expidan;**
- 24. Abstenerse de causar daños y perjuicios a la Hacienda Pública Municipal, sea por el manejo irregular de fondos y valores estatales o municipales, o por irregularidades en el manejo, administración, ejercicio o pago de recursos económicos y del gasto público del Municipios; o de los transferidos, descentralizados, concertados o convenidos por el Estado con la Federación, o sus Municipios;**
- 25. Abstenerse de impedir, por sí o por interpósita persona, o inhibir utilizando cualquier medio de intimidación, la formulación de quejas y denuncias; o con motivo de las mismas realizar cualquier conducta injusta u omitir una causa justa y debida que lesione los intereses de los quejosos o denunciantes o de las personas que guarden algún vínculo familiar, de negocios o afectivo con éstos. Así mismo, de desestimar, rezagar o desechar queja o denuncia en contra de algún servidor público, cuando ésta reúna los requisitos y formalidades establecidas en la Ley de Responsabilidades o mostrar parcialidad en el trámite de la misma;**
- 26. Abstenerse de otorgar en contravención a las leyes, normas, sistemas y procedimientos establecidos, por sí o por interpósita persona, contratos, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, estimaciones, franquicias, exenciones, finiquitos o liquidaciones en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza; colocación o transferencia de fondos y valores con recursos económicos públicos o su otorgamiento indebido, sin**

la documentación comprobatoria o los asientos contables, bancarios y financieros correspondientes;

27. Custodiar, vigilar, proteger, conservar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión y evitar que en cualquier forma se propicien daños, pérdidas o sustracciones a los mismos, incluyendo la automatización de la información de sistemas y programas de informática que se establezcan, así como llevar los catálogos y actualizar inventarios de dichos bienes y sistemas de informática, conforme a las normas y procedimientos establecidos en las leyes de la materia;
  
28. Abstenerse de otorgar por sí o por interpósita persona, contratos de prestación de servicios profesionales, civiles, mercantiles, laborales, de servicios relacionados con la obra pública, asesorías y consultorías o de cualquier otra naturaleza que sean remunerables a sabiendas de que no se prestará o se incumplirá con el servicio contratado, o éste fuere innecesario. Igualmente deberá abstenerse de otorgar, permitir o autorizar concesiones de prestación de servicios públicos, permisos, licencias, autorizaciones de contenido económico, franquicias, exenciones, deducciones o subsidios sobre contribuciones fiscales o sobre precios y tarifas de bienes y servicios prestados por la Administración Pública Municipal sin observar las disposiciones legales aplicables en la materia correspondiente, que produzcan beneficios económicos al propio servidor público, a terceros.
  
29. Abstenerse de expedir cualquier identificación o constancia en la que se acredite como servidor público a cualquier persona que no desempeñe el empleo, cargo o comisión a que se haga referencia en dicho documento;

30. Abstenerse de utilizar la información que posea por razón de su empleo, cargo o comisión, sea o no materia de sus funciones, y que no sea del conocimiento público para realizar por sí o por interpósita persona, inversiones, enajenaciones, adquisiciones o cualquier otro acto que le produzca algún beneficio económico indebido para él. Esta prevención es aplicable al servidor público hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
31. Abstenerse de promover o gestionar por sí o por interpósita persona la tramitación o resolución de negocios públicos ajenos a las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión de otro servidor público, que produzca beneficios para sí o a terceros.
32. Abstenerse de solicitar o recibir indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones;
33. Abstenerse de utilizar fondos públicos con el objeto de promover la imagen política o social de su persona, la de su superior jerárquico o la de terceros, o con el fin de denigrar a cualquier persona;
34. Abstenerse de distraer o desviar recursos económicos públicos, bienes muebles o inmuebles o cualquier otro bien o derecho perteneciente al Municipio, ya sea para usos propios o ajenos, o les dé una aplicación distinta a la que se les destinó, si por razón de su cargo los hubiere recibido en administración, en depósito o por cualquier otra causa; o hiciere un pago ilegal;

35. Abstenerse de aumentar su patrimonio ilícitamente, o no comprobar la legítima procedencia de los bienes a su nombre o de aquéllos respecto a los cuales se conduzca como dueño;
36. Proporcionar o suministrar oportunamente los datos, la información y los documentos relacionados con la administración y ejercicio de las finanzas públicas, y no obstaculizar la práctica de visitas, inspecciones o auditorías y el acceso a los archivos, que le requieran las autoridades competentes.
37. Formular las observaciones pertinentes e informar a sus jefes inmediatos sobre las irregularidades o los ilícitos detectados, que puedan dar origen al fincamiento y determinación de responsabilidades, o a la presentación de denuncias penales, derivadas de las inspecciones, revisiones o auditorías internas o externas que se practiquen conforme a sus funciones en los procedimientos de fiscalización, control y evaluación gubernamental;
38. Abstenerse de retardar o entorpecer maliciosamente o por negligencia la administración de justicia y procuración de justicia, o negar de igual forma el uso de la fuerza pública legalmente requerida para prestar servicios de auxilio, o violar intencionalmente los procedimientos judiciales en el ejercicio de la administración y procuración de justicia;
39. Informar por escrito a su superior jerárquico cuando tenga conocimiento por razón de su empleo, cargo o comisión, de hechos en los que puedan resultar gravemente afectados el patrimonio o los intereses del Municipio; o evitarlo si está dentro de sus facultades;
40. Abstenerse de realizar acciones tendientes a obtener fondos, valores o bienes, que no se le hayan confiado y se los apropie o disponga de ellos indebidamente para sí o para terceros.

- )
41. Abstenerse de coaligarse para tomar medidas contrarias a una Ley o Reglamento, impedir su ejecución, o para hacer dimisión de sus puestos con el fin de impedir o suspender las actividades normales de la Administración Pública Municipal;
  42. Abstenerse injustificadamente de hacer la consignación de persona que se encuentre detenida a su disposición como probable responsable de algún delito y ejercitar la acción penal cuando no proceda denuncia, acusación o querrela o detener o retener a un individuo por más tiempo del señalado en el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  43. Abstenerse de imponer gabelas o contribuciones, o cobros indebidos en cualquiera de los lugares de detención o internamiento de las personas; ordenar o practicar cateos o visitas domiciliarias fuera de los casos autorizados por la Ley, o realizar la aprehensión de un individuo en contravención a las disposiciones constitucionales establecidas;
  44. Abstenerse por sí o por interpósita persona de rematar bienes en litigio o del patrimonio del Municipio a favor de sí mismos, en cuyo juicio o procedimiento hubieren intervenido; de admitir o nombrar un depositario o entregar a éste bienes secuestrados, sin el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes;
  45. Abstenerse de dar a conocer indebidamente al demandado o acusado, las providencias de embargo, las órdenes de aprehensión y actos reservados por la Ley decretados en su contra; de nombrar síndico o interventor en concurso o quiebra a personas que sean deudores o acreedores de los mismos, abogados o personas que tengan parentesco con las personas afectadas;

46. Abstenerse de permitir indebidamente la salida temporal de personas que están recluidas, y no ordenar la libertad de procesados decretando su sujeción a proceso, cuando el acusado tenga la modalidad de una pena alternativa o pena no privativa de la libertad;
47. Abstenerse de emplear violencia para hacer efectivo un derecho, o pretender el mismo con violencia innecesaria en el ejercicio de su encargo;
48. Abstenerse de emitir opinión a terceros o a cualesquiera de las partes, que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
49. Abstenerse de ejecutar cualquier acto arbitrario y atentatorio a los derechos garantizados tanto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como por la Constitución Local, debiendo conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
50. Observar, en las funciones encomendadas de seguridad pública, tránsito, procuración y administración de justicia, la eficaz prestación de auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o a las que hayan sido víctimas de algún delito; así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación deberá ser congruente, oportuna y proporcional al hecho;
51. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo, o abstenerse de desempeñar sus funciones con actitud despótica o de prepotencia;
52. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos de sanciones crueles,



**inhumanos o degradantes, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, deberá denunciarlo inmediatamente ante la autoridad competente;**

- 53. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o delimitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en el ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;**
  
- 54. Observar en las funciones de seguridad pública, tránsito, administración y procuración de justicia, el cuidado de la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente, así como atender con la diligencia encomendada, en operativos de coordinación con otras autoridades, y brindarles en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;**
  
- 55. Preservar el secreto de los asuntos de seguridad pública que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determine la Ley;**
  
- 56. Desempeñar su función pública sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas por la Ley. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción. 4**

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **CAPITULO IV**

1.- RICO RAMIREZ, MIGUEL. EL MUNICIPIO: CONTROL FINANCIERO PARA EL AÑO 2000. COMPENDIO DEL DIPLOMADO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. UNAM-ENEP ACATLAN 1996

2.- TREJO DE ANDA, RICARDO. MANUAL DE ORGANIZACION PARA LAS TESORERIAS DE LOS MUNICIPIOS DEL PAIS. INDETEC. MEXICO 1997

3.- LEY ORGANICA DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEON.

4.- LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEON

5.- REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY, N.L.