

**INFORME DE ASUNTOS A CARGO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**ANTECEDENTES**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el numeral 115 fracción I, establece que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, asimismo, en su fracción II del citado artículo establece que los Ayuntamientos de acuerdo con las leyes en materia municipal, tienen facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, los artículos 165, 181, fracción IX, inciso “e” de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León establecen: que los Municipios son la base de la división territorial y de la organización político administrativa del Estado; que son autónomos en su gobierno interior e independiente entre sí; y, que están facultados para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivos territorios, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

En este sentido, el artículo 22 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que el Ayuntamiento electo se instalará solemne y públicamente el día 30 de septiembre del año que corresponda, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado, aunque hubiere tomado protesta en hora anterior. El ejercicio del mismo iniciará a las cero horas del día 30 de septiembre. Por otra parte, el artículo 27 de la Ley de Gobierno Municipal del estado de Nuevo León, y el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, establecen, que una vez terminada la sesión solemne de Instalación del Ayuntamiento entrante, se procederá a realizar la Entrega-Recepción por término de periodo Constitucional.

Finalmente, y sin que sea óbice a lo anterior, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en sus artículos 27, 28, 29, 30, 31, y 32, establece el proceso de entrega-recepción que los Ayuntamientos deben observar al término de cada período constitucional del Gobierno Municipal. Es por esto, que el 20 de diciembre de 2023, se reformó y publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el Reglamento de Entrega -Recepción para el Municipio de Montemorelos, Nuevo León, el cual tiene por objeto fijar las normas generales para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos de la Administración Pública Municipal al término de cada período constitucional del Gobierno Municipal, y se emitieron los Lineamientos Generales para el Procedimiento de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal De Montemorelos, Nuevo León, por lo tanto, con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 16 de los mencionados lineamientos, y de organizar, y agilizar el proceso de entrega-recepción se rinde bajo protesta de decir verdad el presente **INFORME DE ASUNTOS A CARGO DE LA** **(SECRETARÍA/UNIDAD ADMINISTRATIVA):**

**I.** Marco jurídico de actuación.

*(Deberá describir los ordenamientos jurídicos aplicables a la Dependencia ó Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal de Montemorelos, Nuevo León, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, actos jurídicos de creación; reglas de operación, y demás disposiciones vigentes que resulten aplicables; así como manuales de organización, de procedimientos, de trámites y servicios al público, o de cualquier otro tipo que norme la materia;)*

**II.** Resultado, o en su caso, estado de los programas, proyectos, estrategias y aspectos relevantes y/o prioritarios de su competencia.

*(Deberá señalar el grado de cumplimiento cuantitativo, con la justificación correspondiente que explique el nivel alcanzado y las razones de aquello que quedó pendiente de realizar, sobre los siguientes aspectos:*

1. *La vinculación de los programas con los principios rectores, ejes, prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, y con los objetivos prioritarios, estrategias, acciones puntuales y metas para el bienestar contenidos en los programas sectoriales, institucionales, especiales o regionales;*
2. *Los resultados alcanzados en los programas sectoriales, institucionales, transversales, regionales y especiales, así como en los programas sujetos a reglas de operación o cualquier otro, y los proyectos estratégicos y/o prioritarios. Dicha información deberá ser congruente con lo reportado en la Cuenta Pública;*
3. *Los avances en la atención a recomendaciones y/o sugerencias de las evaluaciones externas a los programas sectoriales, institucionales, transversales, regionales y especiales; los programas sujetos a reglas de operación o cualquier otro, los proyectos estratégicos y/o prioritarios; y*
4. *Las recomendaciones o propuestas de estrategias, programas, proyectos o acciones que deben tener continuidad por su relevancia, impacto social y relevancia presupuestal;)*

**III.** Principales logros alcanzados en los programas, proyectos, estrategias y aspectos relevantes y/o prioritarios;

**IV.** Recursos presupuestarios y financieros;

**V.** Recursos humanos:

1. *La estructura con las plantillas desglosadas del personal de base y de confianza; considerando los contratos por honorarios y el personal de carácter eventual; indicando los cambios estructurales y operativos realizados durante el periodo que se informa y su impacto presupuestario; incluidos los pasivos contingentes;*
2. *La relación de puestos de libre designación, designación directa, en su caso, los de gabinete de apoyo, área de apoyo técnico, y*
3. *La referencia a las condiciones generales de trabajo o del contrato colectivo de trabajo o sus equivalentes;*

**VI.** Los recursos materiales:

1. *La situación de los bienes muebles e inmuebles, y*
2. *Las contrataciones públicas, precisando, su estado, vigencia, montos, garantías vigentes, pagos efectuados y pendientes;*

**VII.** Tecnologías de la información.

*(La situación de los sistemas de cómputo, software, licencias, certificados de seguridad y patentes, internet e intranet; así como la disponibilidad de servicios y trámites electrónicos gubernamentales;)*

**VIII.** Convenios, procesos y procedimientos;

1. *La situación de logros relevantes de los instrumentos jurídicos;*
2. *La relación de litigios o procedimientos en trámite ante otras autoridades, el monto estimado al que asciende de ser el caso, las acciones realizadas, su estado y la prioridad de atención.*

**IX.** Relación de las observaciones de auditorías realizadas por las diferentes instancias de fiscalización que se encuentren en proceso de atención;

**X.** Identificación y situación en que se encuentre la clasificación del archivo institucional;

**XI.** Informe del grado de cumplimiento de las disposiciones en materia de datos abiertos, ética e integridad pública, padrones de beneficiarios de programas gubernamentales y transparencia y acceso a la información pública;

**XII**. Prospectivas y recomendaciones:

*(En el marco de la misión y atribuciones conferidas a cada Dependencia ó Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal de Montemorelos, Nuevo León, se deberán proponer las prospectivas y recomendaciones para dar continuidad y consolidar los programas, proyectos, servicios y funciones gubernamentales; atender la principal problemática identificada; señalar los asuntos a su cargo que se encuentran en proceso, los que ocurren periódicamente y los que requieren de atención especial e inmediata en el momento de la entrega y que contribuirán a la mejora y eficiencia de la gestión institucional;)*

**XIII.** Asuntos que consideren pertinentes o relevantes.

*(Para ampliar la información del informe, se podrá hacer referencia a la consulta de los informes de gobierno y de labores de los diferentes años del periodo de gestión que se trata, así como a los informes de la cuenta pública y a los reportes de autoevaluación u otros informes equivalentes.)*

Así lo informa, bajo protesta de decir verdad en fecha 30-treinta de septiembre del 2024-dos mil veinticuatro, la C.C.P. Yajaira Karely Gutiérrez Colunga, Contralora Municipal de Montemorelos, Nuevo León, del periodo constitucional 2021-2024.

**C.C.P. Yajaira Karely Gutiérrez Colunga**

**Contralora Municipal**

*- - - -Fin del documento- - - - -*