

FACULTADES DE CADA ÁREA

CAPÍTULO VI DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 31.- La Contraloría Municipal es la dependencia encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación de los elementos de la cuenta pública, para que la gestión pública municipal se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, a los presupuestos y los programas, a la normatividad y a las leyes aplicables, cuya titularidad estará a cargo de un Contralor Municipal.

ARTÍCULO 32.- En el presupuesto de egresos deberá preverse los recursos humanos y materiales suficientes con los que deberá contar la Contraloría Municipal para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 33.- Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal, además de las establecidas en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y aquellas que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables, o le sean encomendadas por el Presidente Municipal, las siguientes:

- I. Planear y programar las actividades que en los términos de la normatividad aplicable sean de su competencia;
- II. Solicitar a las diferentes áreas de la Contraloría Municipal la planeación y programación de las actividades que legalmente les correspondan, coordinando y supervisando que las mismas se desarrollen de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y a la normatividad aplicable;
- III. Supervisar las labores del personal a su cargo, para que se desempeñen con eficiencia y eficacia en el desarrollo de las funciones en el ámbito de sus competencias;
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que con tal carácter le sean asignadas por el Presidente Municipal, informándole sobre el resultado de las mismas;
- V. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos de la competencia de la Contraloría Municipal;
- VI. Ordenar la práctica de auditorías, revisiones, verificaciones o acciones de supervisión y vigilancia a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VII. Designar a servidores públicos de la Contraloría Municipal, para que lo representen en sus funciones, juntas, sesiones, comisiones y comités cuando así lo disponga y no se contravenga disposición legal alguna;

FACULTADES DE CADA ÁREA

- VIII. Coordinarse, previo acuerdo del Presidente Municipal, con las autoridades federales, estatales, municipales y las dependencias y entidades, en el desempeño de las actividades en apoyo de los objetivos y finalidades de los programas de la Contraloría Municipal;
- IX. Auxiliarse de consultores y auditores externos, para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría Municipal, cuando así lo considere necesario;
- X. Promover y celebrar, previo acuerdo del Presidente Municipal, convenios y acuerdos de coordinación y de colaboración con otros organismos similares, órganos de auditoría, fiscalización y demás, sobre actos de control y vigilancia y rendición de cuentas;
- XI. Implementar programas y acciones que fomenten en los servidores públicos una cultura permanente de transparencia y calidad del servicio público, así como el cumplimiento a los compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal;
- XII. Conocer sobre la formulación de actas circunstanciadas en las que se haga constar el desarrollo de los hechos y actos realizados en cumplimiento de diligencias, actuaciones, auditorías, inspecciones y demás procedimientos que sean competencia de la Contraloría Municipal;
- XIII. Difundir y vigilar la observancia de los principios, directrices y obligaciones de los servidores públicos y el cumplimiento de los instrumentos de rendición de cuentas;
- XIV. Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que se hayan implementado para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción y realizar en su caso las modificaciones que resulten procedentes;
- XV. Desarrollar y difundir las normas que regulan el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Emitir opiniones y recomendaciones sobre proyectos de normas y disposiciones con fines de control;
- XVII. Emitir, hacer del conocimiento y darle la máxima publicidad al Código de Ética de conformidad a los lineamientos correspondientes, para que en la actuación de los servidores públicos impere una conducta digna, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

El Contralor Municipal puede delegar sus atribuciones en forma general o particular mediante acuerdo a servidores públicos subalternos, siempre y cuando no se encuentren definidas como indelegables.

FACULTADES DE CADA ÁREA

ARTÍCULO 34.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Contralor Municipal se auxiliará con las siguientes Direcciones y Unidades Administrativas:

- I. Dirección Jurídica y de Normatividad;
- II. Dirección de Auditoría;
- III. Dirección de Transparencia;
- IV. Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- V. Dirección de Eficiencia Administrativa y Buen Gobierno;
- VI. Unidad Investigadora.

Así como de las Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

Las funciones que legalmente les correspondan a los titulares y personal de las Direcciones y Unidades Administrativas adscritas a la Contraloría Municipal, o aquellas que hayan sido encomendadas mediante acuerdo delegatorio de facultades, podrán ser ejercidas de forma directa por el Contralor Municipal, cuando así lo estime pertinente.

ARTÍCULO 35.- La Dirección Jurídica y de Normatividad tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar asesoría jurídica a la Contraloría Municipal y sus unidades administrativas, cuando así se lo requieran, respecto de los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar y presentar propuestas al Contralor Municipal de reglamentos y otras disposiciones jurídicas para mejorar y eficientar la función pública municipal;
- III. Participar en la revisión, análisis y propuestas de actualización de la reglamentación municipal;
- IV. Proponer al Contralor Municipal para su expedición los proyectos de manuales para la Administración Pública Municipal y sus Unidades Administrativas, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos, económicos y patrimoniales; suscribiendo los aprobados conjuntamente con los servidores públicos facultados para ello;
- V. Coordinar los trabajos de entrega-recepción de las Dependencias y Unidades Administrativas Municipales, cuando cambien de titular las mismas, conforme a las disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, previa instrucción del Contralor Municipal;
- VI. Vigilar y verificar que los actos administrativos y jurídicos emitidos por los servidores públicos cumplan con la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia;

FACULTADES DE CADA ÁREA

- VII. Informar al Contralor Municipal del resultado de las revisiones, verificaciones y evaluaciones legales realizadas, y recomendar la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;
- VIII. Hacer del conocimiento del Contralor Municipal y de la Unidad Investigadora de posibles actos u omisiones cometidos por Servidores Públicos o particulares que pudiesen constituir faltas administrativas o de cualquier otra índole, como resultado de las revisiones llevadas a cabo;
- IX. Vigilar y comprobar el debido cumplimiento por parte de los servidores públicos de las obligaciones derivadas de los reglamentos municipales, disposiciones y demás ordenamientos legales;
- X. Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones de la Contraloría Municipal y mantenerlos actualizados conforme a las reformas adicionales que se generen.
- XI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 36.- La Dirección de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

- I. Auditar los ingresos, los egresos financieros municipales, las operaciones que afecten el erario público, según las normas establecidas en la Ley en materia de fiscalización superior y otras leyes relativas a la materia, los reglamentos municipales y el Plan Municipal de Desarrollo para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administren con eficiencia, eficacia y honradez;
- II. Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga;
- III. Supervisar y auditar que los recursos económicos ejercidos por el municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal;
- V. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el presupuesto de egresos, con la legislación, reglamentación, convenios y normatividad aplicable y con el Plan Municipal de Desarrollo;

FACULTADES DE CADA ÁREA

- VI. Proponer al Contralor Municipal, controles, métodos, procedimientos y sistemas, que efficienten los procesos administrativos llevados a cabo por la Administración Pública Municipal, en cumplimiento a la normatividad aplicable;
- VII. Brindar asesoría a las Dependencias y Unidades Administrativas Municipales sobre aspectos normativos, de organización, sistemas de control y procedimientos;
- VIII. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;
- IX. Vigilar, supervisar y verificar que los recursos federales y estatales asignados transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen correctamente en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Proponer al Contralor Municipal las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en la sustitución o apoyo de sus propios órganos de control interno;
- XI. Vigilar y comprobar el cumplimiento de las normas de control en las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XII. Vigilar que los recursos recaudados se ingresen a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer al Contralor Municipal, los programas de trabajo para llevar a cabo evaluaciones, revisiones, fiscalizaciones, certificaciones, auditorías y peritajes, de las diferentes dependencias del Municipio, con el propósito de verificar el cumplimiento de sus objetivos, promover la eficiencia y eficacia en sus operaciones y demás acciones encaminadas a la calidad total;
- XIV. Llevar a cabo actividades de inspección, vigilancia y supervisión, directamente o con el apoyo de otra unidad administrativa de la Contraloría Municipal, a efecto de verificar que en la ejecución de las obras públicas se cumplan con las normas, procedimientos, disposiciones legales aplicables y con los objetivos y metas preestablecidos;

FACULTADES DE CADA ÁREA

- XV. Vigilar que la ejecución de las obras públicas se lleven a cabo conforme a la planeación, programación y presupuesto aprobados;
- XVI. Practicar revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas, con el objeto de verificar que con apego a las normas y procedimientos legales cumplan con los requisitos de aprobación, licitación, contratación, anticipo y pago de estimaciones, así como el finiquito, entrega y recepción de las mismas;
- XVII. Vigilar que los proveedores cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales y fiscales aplicables para realizar obras públicas;
- XVIII. Informar al Contralor Municipal del resultado de revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas y recomendar la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;
- XIX. Supervisar y fiscalizar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XX. Dar puntual seguimiento a las observaciones señaladas por la Dirección de Auditoría, por la Contraloría Municipal, o por cualquier ente de fiscalización estatal o federal, a efecto de que se corrijan o sean solventadas en cumplimiento a las disposiciones jurídicas, normativas, financieras y contables;
- XXI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 37.- La Dirección de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar en el ámbito de competencia municipal el cumplimiento de la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos;
- II. Proponer y promover acciones, programas, lineamientos y criterios que sean necesarios, para que se cumpla con la legislación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, que permitan incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión y atención de las solicitudes de acceso a la información, participando en su implementación;
- III. Capacitar y asesorar a los Enlaces de Transparencia, de Información y de Capacitación, que sean designados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y mantener el padrón actualizado de los mismos;

FACULTADES DE CADA ÁREA

- IV. Vigilar y verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal difundan la información pública de oficio en los Sistemas o Portales que sean obligatorios, atiendan las solicitudes de acceso a la información y den un trato adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Implementar indicadores en materia de transparencia, acceso a la información y capacitación, en relación con los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal, así como llevar la estadística de los mismos;
- VI. Proponer al Contralor Municipal las modificaciones que resulten necesarias en el marco jurídico que rige el acceso a la información pública, para facilitar los procesos de transparencia y rendición de cuentas;
- VII. Dar seguimiento a los convenios de coordinación y colaboración que celebre el Gobierno Municipal en materia de transparencia con autoridades federales, estatales y municipales y otros organismos;
- VIII. Recibir, tramitar y dar contestación a las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas directamente ante esta Dirección de Transparencia conforme a los procedimientos regulados en la Ley de la materia;
- IX. Asesorar y vigilar que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones que derivan de la legislación en materia de transparencia con celeridad y eficiencia;
- X. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 38.- La Dirección de Eficiencia Administrativa y Buen Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer al Contralor Municipal los planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- II. Promover la modernización y simplificación administrativa de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, por medio de programas o acciones para la mejora continua, la transparencia y la gestión de resultados de los servicios públicos que se prestan;
- III. Proponer al Contralor Municipal, políticas, estrategias y prioridades para implementar programas y acciones orientadas a los servicios públicos que prestan las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, bajo un sistema de calidad homogéneo para la atención eficiente que se debe brindar a la ciudadanía;

FACULTADES DE CADA ÁREA

- IV. Fomentar en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la adecuada implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad, que asegure el cumplimiento de metas y objetivos, y cuya política fomenta en los servidores públicos la cultura de la calidad y la excelencia en la prestación de los servicios;
- V. Supervisar la planeación e instrumentación de sistemas e indicadores en materia de transparencia y rendición de cuentas, y de control y gestión de la Contraloría Municipal, para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;
- VI. Proponer planes, programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa municipal, soportada en esquemas y modelos de productividad, efectividad, calidad total e innovación;
- VII. Desarrollar programas de capacitación que permitan la correcta aplicación de las medidas administrativas a implementarse en las distintas Dependencias y Unidades Administrativas Municipales;
- VIII. Coadyuvar con el Contralor Municipal en la aplicación del sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, recopilando, administrando y generando la información correspondiente, de acuerdo con los indicadores establecidos en las leyes, reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual, programas y proyectos existentes, con la finalidad de realizar las observaciones correspondientes para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo Informar el resultado de la evaluación al Contralor Municipal;
- IX. Proponer al Contralor Municipal las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas en la evaluación al desempeño y verificar su cumplimiento;
- X. Coordinar la entrega de los informes de actividades de las Direcciones y Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal;
- XI. Coadyuvar en el seguimiento a los proyectos estratégicos llevados a cabo por la Administración Pública Municipal, derivados del Plan Municipal de Desarrollo y de los distintos programas municipales;
- XII. Proponer al Contralor Municipal los formatos inherentes a los procesos de gestión de calidad y del desempeño de la Administración Pública Municipal, documentando y administrando dichos procesos;
- XIII. Conocer de las sugerencias y recomendaciones de los ciudadanos derivados de los servicios prestados por la Administración Pública Municipal, obtenidas de las encuestas realizadas o buzones, brindando el seguimiento correspondiente para generar acciones encaminadas a la resolución o atención de las mismas, en

FACULTADES DE CADA ÁREA

coordinación con los titulares de las dependencias y unidades administrativas correspondientes;

- XIV. Coadyuvar con la Dependencia correspondiente en la planeación e implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como recibir y evaluar los informes de avance de la Administración Pública Municipal en relación con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XV. Promover la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan la eficiencia y eficacia de las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Elaborar, implementar y coordinar la realización de un proceso continuo de revisión de la regulación municipal y de los mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria;
- XVII. Fomentar la implementación de la mejora regulatoria como política pública permanente;
- XVIII. Promover la celebración de convenios de coordinación con entidades, dependencias y organismos públicos del gobierno federal y estatal, así como con personas físicas o morales privadas que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo de la mejora regulatoria;
- XIX. Promover y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria;
- XX. Coordinarse con las comisiones, comités y órganos en materia de mejora regulatoria para el cumplimiento de sus objetivos;
- XXI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 39.- La Dirección de **Responsabilidades** Administrativa y Situación Patrimonial tendrá a su cargo a las siguientes atribuciones:

(Reformado el 13/Dic/18 y publicado en P.O. el 21/Dic/18)

- I. Iniciar, substanciar, resolver y aplicar las sanciones administrativas en los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la normatividad jurídica aplicable;
- II. Recibir, prevenir y en su caso admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa emitido por la Autoridad Investigadora;

FACULTADES DE CADA ÁREA

- III. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias cuando así se requiera, previo acuerdo del Contralor Municipal;
- IV. Solicitar la colaboración del ministerio público federal o de las entidades federativas, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes en la substanciación del procedimiento de responsabilidad;
- V. Integrar los expedientes de los procedimientos de responsabilidad administrativa con la colaboración de las partes, terceros y quienes intervengan en los procedimientos conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- VI. Conocer del recurso de reclamación que se interponga en contra de sus resoluciones;
- VII. Verificar en coordinación con el Síndico Segundo que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración patrimonial, de intereses, y recabar la constancia de presentación de declaración fiscal, en términos de la ley que regule las responsabilidades de los servidores públicos;
- VIII. Coadyuvar con el Contralor Municipal en la vigilancia a la observancia de los principios, directrices y obligaciones de los servidores públicos y del cumplimiento con los instrumentos de rendición de cuentas;
- IX. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales obligados a presentar la declaración de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de conformidad con la ley de la materia;
- X. Verificar que las declaraciones de situación patrimonial sean presentadas de conformidad con la normatividad aplicable por los servidores públicos o ex servidores públicos, comunicando al Contralor Municipal del incumplimiento de dicha obligación;
- XI. Colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las instancias respectivas en la implementación, seguimiento, intercambio de información y evaluación de los sistemas de control preventivo, del enriquecimiento ilegítimo o ilícito de los servidores públicos;
- XII. Solicitar sea aclarado el origen del incremento en su patrimonio de los servidores públicos que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración, debiendo formular la denuncia en caso de que el servidor público no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de este, representado por sus bienes o de aquellos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión;

FACULTADES DE CADA ÁREA

- XIII. Coadyuvar con las autoridades de la procuración de justicia, a efecto de concluir satisfactoriamente los asuntos relacionados con delitos cometidos por servidores públicos municipales;
- XIV. Elaborar en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, las denuncias o querellas respecto a los asuntos competencia de la Contraloría Municipal, cuando se presuma la existencia de hechos que pudieran configurar algún delito, debiendo turnarlo a la autoridad competente;
- XV. Las demás que sean competencia de las autoridades substanciadoras y resolutoras de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como aquellas que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables, o le sean encomendadas por el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 40.- La Unidad Investigadora tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir, atender y tramitar las quejas y denuncias de las que puedan derivar faltas administrativas de servidores públicos;
- II. Investigar, substanciar y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;
- III. Elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la ley de la materia;
- IV. Ser parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa que se inicie por la autoridad substanciadora;
- V. Continuar con las investigaciones que le sean remitidas por las entidades de fiscalización y promover las acciones que procedan;
- VI. Presentar las denuncias correspondientes ante el ministerio público competente, en los casos en que, derivado de las investigaciones que realice, acontezca la presunta comisión de delitos;
- VII. Coadyuvar con el ministerio público correspondiente en el procedimiento penal derivado de denuncias procedentes de sus investigaciones;
- VIII. Iniciar investigaciones de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, por la presunta responsabilidad de faltas administrativas;
- IX. Auditar o investigar de oficio, de manera fundada y motivada, las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;

FACULTADES DE CADA ÁREA

- X. Ordenar la práctica de visitas de verificación dentro de las investigaciones llevadas a cabo, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las homólogas en el Estado de Nuevo León;
- XI. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, de no encontrar elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrir nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar;
- XII. Las demás que le confiera a las autoridades investigadoras la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como aquellas que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables, o le sean encomendadas por el Contralor Municipal;

La Unidad Investigadora tendrá nivel de Dirección y estará a cargo de un Director, que tendrá las atribuciones antes señaladas.