

ARTÍCULO 14.- Corresponde ejercer a los titulares de las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus competencias las siguientes atribuciones comunes:

- I. Supervisar y coordinar las funciones del personal a su cargo, evaluar su desempeño y vigilar el cumplimiento de las metas establecidas en los planes y programas de Gobierno;
- II. Proponer al superior jerárquico los programas y proyectos de su competencia;
- III. Cumplir con los procesos de entrega-recepción, en los términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Brindar asesoría en materias de su competencia a otras áreas de la Administración Pública Municipal que así lo requieran, para el desempeño de sus funciones;
- V. Solicitar a otras áreas de la Administración Pública Municipal la documentación e información que se requiera para ejercicio de sus funciones;
- VI. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos que celebre el Municipio, dentro del ámbito de su competencia;
- VII. Administrar y resguardar el archivo y bienes patrimoniales del municipio en su dependencia, en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Coadyuvar con el órgano de control correspondiente y demás autoridades competentes, brindando la información, documentación y en su caso, las aclaraciones a que haya lugar respecto de las auditorias o revisiones que tengan relación con la dependencia o unidad administrativa;
- IX. Coadyuvar en la tramitación a los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados a los servidores públicos de su adscripción;
- X. Brindar en tiempo y forma la información que le sea requerida por el área jurídica correspondiente, respecto de los procedimientos jurídicos o administrativos que se instauren en contra de la Administración Pública Municipal, o en su caso para ejercer las acciones a que haya lugar ante las autoridades o tribunales competentes;
- XI. Ejercer todas aquellas facultades que las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o diversas disposiciones de carácter general les confieran o atribuyan directamente o por el superior jerárquico según corresponda, así como suscribir los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XII. Informar mensualmente al Presidente Municipal y a su Superior de las acciones realizadas, así como del cumplimiento de los programas establecidos para su dependencia en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XIII. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y Protección de Datos Personales, proporcionando la información requerida en tiempo y forma;

XIV. Designar enlaces de transparencia y de información, quienes deberán asistir a las capacitaciones correspondientes cumpliendo cabalmente con las obligaciones que exige la Ley de la materia;

XV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de su dependencia, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, responsabilizándose de su cumplimiento, una vez autorizado;

XVI. Publicar en la tabla de avisos de su dependencia, los acuerdos, resoluciones, circulares y oficios que deban ser del conocimiento público y aquellos que por disposición legal le competan;

XVII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, o que le sean encomendadas por el Presidente Municipal o Superior.