



## **FACULTADES, OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y OBJETIVOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 14.-** DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA, CORRESPONDE A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES GENÉRICAS:

- I. EJERCER LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS QUE LES CONFIERE ESTE REGLAMENTO;
- II. PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES QUE TENGAN ENCOMENDADAS EN LA DEPENDENCIA A SU CARGO, BASÁNDOSE EN LAS POLÍTICAS Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL;
- III. APLICAR EN LA DEPENDENCIA A SU CARGO, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO ESTABLECIDOS;
- IV. ACORDAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL O CON QUIEN ÉSTE DESIGNE, LOS ASUNTOS CUYA RESOLUCIÓN O TRÁMITE LO REQUIERAN;
- V. FORMULAR Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE, LOS DICTÁMENES, OPINIONES E INFORMES QUE LES SEAN SOLICITADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O POR EL AYUNTAMIENTO;
- VI. FORMULAR Y PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS ANUALES DE ACTIVIDADES;
- VII. INTEGRAR, CONTROLAR Y CUSTODIAR LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS A SU CARGO;
- VIII. LLEVAR UN CONTROL DE INGRESOS, RENUNCIAS, LICENCIAS, PROMOCIÓN, REMOCIÓN Y REVOCACIÓN DEL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO;
- IX. COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON LOS TITULARES DE LAS DEMÁS DEPENDENCIAS;
- X. RECIBIR EN ACUERDO ORDINARIO, EN SU CASO, A LOS SUBDIRECTORES Y DEFES DE DEPARTAMENTO, CONCEDIENDO AUDIENCIAS AL PÚBLICO;
- XI. VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS EN LOS ASUNTOS DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO;

- XII. RENDIR POR ESCRITO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LOS INFORMES QUE LE REQUIERA DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN LA DEPENDENCIA A SU CARGO;
- XIII. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EN LAS ÁREAS A SU CARGO, LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS;
- XIV. ATENDER Y VIGILAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO, TRATE DE MANERA RESPETUOSA, CORDIAL Y EFICIENTE AL PÚBLICO EN GENERAL. ASÍMISMO, CUIDAR QUE LAS RELACIONES HUMANAS DEL PERSONAL ADSCRITO A SU DEPENDENCIA, SE CARACTERICEN POR LAS CUALIDADES SEÑALADAS;
- XV. PROCURAR EFECTUAR UN PROGRAMA DE DESREGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PRIMEROS SESENTA DÍAS, A PARTIR DE LA VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO Y, EN SU CASO, DEL INICIO DEL PERÍODO DE GOBIERNO RESPECTIVO, DEBIENDO SOMETERLO A TRAVÉS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO;
- XVI. SIMPLIFICAR OPERATIVAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ELIMINANDO DOCUMENTACIÓN, TRÁMITES Y TIEMPOS INNECESARIOS, RELACIONADOS CON PÚBLICO EN GENERAL Y CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO, COORDINÁNDOSE PARA TAL EFECTO LOS TITULARES;
- XVII. APOYAR A LOS PARTICULARES EN TODA CLASE DE GESTIONES QUE PROMUEVAN, A FIN DE DAR LA SOLUCIÓN MÁS FAVORABLE AL ASUNTO DE QUE SE TRATE, SIEMPRE CONFIRME A DERECHO, INCLUYENDO FACILIDADES Y CONVENIOS, EN TIEMPO Y FORMA QUE PROCEDAN. ASÍ MISMO, SE DEBERÁ EVITAR EL INCURRIR POR OMISIÓN EN LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA;
- XVIII. SALVAGUARDAR LA LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN SER OBSERVADAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN;
- XIX. CUIDAR QUE LA CARGA DE TRABAJO SE DISTRIBUYA EQUITATIVAMENTE, PROMOVRIENDO LA PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL A SU CARGO;
- XX. SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS QUE EXPIDAN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES; Y
- XXI. LAS DEMÁS QUE LES SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 27.-** PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CORRESPONDE:

- I. EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- II. VIGILAR EL CONTROL DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO;
- III. FIJAR, EN SU CASO, LAS NORMAS INTERNAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE;
- IV. REQUERIR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, DOCUMENTO, DATOS E INFORMACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES

- COMO EMPRESAS PARAMUNICIPALES, FIDEICOMISOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS;
- V. PRACTICAR AUDITORÍAS, REVISIONES, VISITAS E INSPECCIONES A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL COMO EMPRESAS PARAMUNICIPALES, FIDEICOMISOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS;
  - VI. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES DE LAS NORMAS JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN SU FUNCIONAMIENTO;
  - VII. INVESTIGAR DE OFICIO O EN ATENCIÓN A LAS QUEJAS, A LAS DENUNCIAS Y A LOS HECHOS O ELEMENTOS DETECTADOS EN LAS AUDITORÍAS, REVISIONES, VISITAS E INSPECCIONES PRACTICADAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE IMPLIQUEN PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y EN SU CASO, SUBSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA E IMPONER LAS SANCIONES QUE CORRESPONDEN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN;
  - VIII. INSTRUIR Y RESOLVER LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y DEMÁS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES LEYES ADMINISTRATIVAS VIGENTES, QUE LE CORRESPONDA CONOCER AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL;
  - IX. DICTAMINAR MENSUALMENTE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL QUE FORMULA LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS;
  - X. EMITIR LAS OBSERVACIONES Y LAS RECOMENDACIONES CON CARÁCTER OBLIGATORIO QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y DARLES EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE;
  - XI. INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL SÍNDICO SOBRE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN RESPECTO DE LA GESTIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
  - XII. TURNAR A LAS DEPENDENCIAS LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE DE SU ANÁLISIS INICIAL RESULTEN SER ASUNTOS DE MERO TRÁMITE A EFECTO DE SU ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN;
  - XIII. EJECUTAR LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL Y EN LA LEGISLACIÓN FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL APLICABLES PARA LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL;
  - XIV. DESIGNAR A SU PERSONAL QUE AUDITARÁ A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES COMO EMPRESAS PARAMUNICIPALES, FIDEICOMISOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, ASÍ COMO NORMAR Y CONTROLAR SU DESEMPEÑO;
  - XV. DICTAR LAS DISPOSICIONES QUE REQUIERA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA LA ADECUADA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA-RECEPCION DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE PREVIENE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL;
  - XVI. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS INTERNOS QUE PREVENGAN ACTOS U OMISIONES QUE PUDIERAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS TÉRMINOS DESTABLECIDOS POR EL SISTEMA NACIONAL Y EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN;

- XVII. REVISAR EL INGRESO, EGRESO, MANEJO, CUSTODIA Y APLICACIÓN DE RECURSOS Y PARTICIPACIONES PÚBLICAS, SEGÚN CORRESPONDA EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;
- XVIII. PRESENTAR DENUNCIAS POR HECHOS QUE LAS LEYES SEÑALEN COMO PRESUNTAMENTE CONSTITUTIVOS DE DELITOS ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN, EN MATERIA DE DELITOS RELACIONADOS CON HECHOS DE CORRUPCIÓN EN EL ESTADO;
- XIX. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XX. DESIGNAR A LOS AUDITORES EXTERNOS;
- XXI. EMPLEAR MEDIDAS DE APREMIO PERMITIDAS POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES, CUANDO FUEREN NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES; Y
- XXII. LAS DEMAS QUE EXPRESAMENTE LE SEÑALEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES EN EL MUNICIPIO, EL H. AYUNTAMIENTO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

### **EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TIENE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 8.-** EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TENDRÁ A SU CARGO LA PREVENCIÓN, PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO, CONTROL, EVALUACIÓN E INSPECCIÓN, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN, CALIFICACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y NO GRAVES COMETIDAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS, MEDIANTE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

- I. EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- II. VIGILAR EL CONTROL DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO;
- III. FIJAR, EN SU CASO, LAS NORMAS INTERNAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE;
- IV. REQUERIR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, DOCUMENTOS, DATOS E INFORMACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES COMO EMPRESAS PARAMUNICIPALES, FIDEICOMISOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS;
- V. PRACTICAR AUDITORÍAS, REVISIONES, VISITAS E INSPECCIONES A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, COMO EMPRESAS PARAMUNICIPALES, FIDEICOMISOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS;
- VI. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES DE LAS NORMAS JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN SU FUNCIONAMIENTO;
- VII. INVESTIGAR DE OFICIO O EN ATENCIÓN A LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y HECHOS O ELEMENTOS DETECTADOS EN LAS AUDITORÍAS, REVISIONES, VISITAS E

- INSPECCIONES PRACTICADAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE IMPLIQUEN PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y EN SU CASO, SUBSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA E IMPONER LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN;
- VIII. INSTRUIR Y RESOLVER LOS RECURSOS SEÑALADOS EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES LEYES ADMINISTRATIVAS VIGENTES, QUE LE CORRESPONDA CONOCER AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL;
  - IX. DICTAMINAR MENSUALMENTE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL QUE FORMULA LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS;
  - X. EMITIR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CON CARÁCTER OBLIGATORIO QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, Y DARLES EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE;
  - XI. INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL SÍNDICO SOBRE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN RESPECTO DE LA GESTIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
  - XII. TURNAR A LAS DEPENDENCIAS, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE DE SU ANÁLISIS INICIAL RESULTEN SER ASUNTOS DE MERO TRÁMITE A EFECTO DE SU ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN;
  - XIII. EJECUTAR LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL Y EN LA LEGISLACIÓN FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL APLICABLES PARA LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL;
  - XIV. DESIGNAR AL PERSONAL QUE AUDITARÁ A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES, COMO EMPRESAS PARAMUNICIPALES, FIDEICOMISOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, ASÍ COMO NORMATIVAS Y CONTROLAR SU DESEMPEÑO;
  - XV. DICTAR LAS DISPOSICIONES QUE REQUIERA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA LA ADECUADA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE PREVIENE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL;
  - XVI. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS INTERNOS QUE PREVENGAN ACTOS U OMISIONES QUE PUDIERAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA NACIONAL Y EL SISTEMA ESTATAL DE ANTICORRUPCIÓN;
  - XVII. REVISAR EL INGRESO, EGRESO, MANEJO, CUSTODIA Y APLICACIÓN DE RECURSOS Y PARTICIPACIONES PÚBLICAS, SEGÚN CORRESPONDA EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;
  - XVIII. PRESENTAR DENUNCIAS POR HECHOS QUE LAS LEYES SEÑALEN COMO PRESUNTAMENTE CONSTITUTIVOS DE DELITOS, ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN, EN MATERIA DE DELITOS RELACIONADOS CON HECHOS DE CORRUPCIÓN EN EL ESTADO;
  - XIX. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
  - XX. DESIGNAR A LOS AUDITORES EXTERNOS;

- XXI. EMPLEAR MEDIDAS DE APREMIO PERMITIDAS POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES, CUANDO FUEREN NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES; Y
- XXII. LAS DEMÁS QUE EXPRESAMENTE LE SEÑALEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES EN EL MUNICIPIO, EL H. AYUNTAMIENTO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

### **FUNCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE ACUERDO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024**

- FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL QUE GARANTICEN EL PLENO CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE FORMA TRANSPARENTE Y HONESTA.
- ESTABLECER UN SISTEMA DE INDICADORES QUE DÉ SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EFICIENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.
- MANTENER INFORMADA A LA CIUDADANÍA SOBRE LOS INFORMES PRESUPUESTALES, CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A TRAVÉS DE SU PORTAL DE INTERNET DE FORMA PERIÓDICA.
- PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE ORGANIZACIONES CIVILES COMO ENTES FISCALIZADORES, PONIENDO A SU DISPOSICIÓN LA INFORMACIÓN QUE REQUIERAN, ASÍ COMO LOS ESPACIOS Y TIEMPO PARA ELLO.
- PROPONER Y APLICAR LAS NORMAS Y CRITERIOS EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN, QUE DEBAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
- REALIZA VISITAS Y AUDITORÍAS PERIÓDICAMENTE A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y EN SU CASO, PROMOVER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS.
- ESTABLECER Y OPERAR UN SISTEMA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS.
- VIGILAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A FIN DE QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES APLIQUEN CON EFICIENCIA LOS RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIALES.
- IMPLEMENTAR UNA CULTURA DE TRABAJO BASADA EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EN LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO.
- PROMOVER CAMBIOS ORGANIZACIONES Y/O DE PROCESOS EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE POTENCIEN LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.
- IMPULSAR INNOVACIONES TECNOLÓGICAS, COMO LO ES EL GOBIERNO ELECTRÓNICO QUE FAVOREZCAN LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
- GENERAR UNA CULTURA DE TRABAJO EN EL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL BASADA EN COMPETENCIAS Y CUYOS RASGOS DISTINTIVOS SEAN LA PASIÓN Y COMPROMISO POR EL SERVICIO.

- TRANSFORMAR EL MODELO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL HACIA UNO QUE SE CARACTERICE POR SER SENSIBLE, HUMANO Y EMPÁTICO A LAS NECESIDADES DE LOS REGIONTANOS.
- ESTABLECER PROGRAMAS PERMANENTES DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ACUERDO A SUS ACTIVIDADES PARTICULARES.
- LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES A SERVIDORES PÚBLICOS QUE INCURRAN EN ALGÚN MANEJO A ACTO ILÍCITO DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN O BIEN, HASTA DESPUÉS DE TÉRMINO A SU CARGO.