



DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN.

Corresponde a la Dirección de Patrimonio las siguientes atribuciones:

- I. Certificar con la intervención del Tesorero Municipal y del Síndico Primero o el Síndico Municipal en su caso, el inventario general de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio Municipal;
- II. Vigilar el cumplimiento de las metas y objetivos proyectados en el área a través de los programas y planes que agilicen la operación de los procedimientos establecidos;
- III. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- IV. Autorizar los avalúos generados por daños a las instalaciones del municipio en la vía pública y daños por vandalismo;
- V. Mantener actualizado el padrón de inmuebles en cuanto a ubicación y uso;
- VI. Controlar y actualizar el inventario de bienes muebles, así como documentar los cambios que conlleven (altas, bajas o traspasos de mobiliario de una dependencia a otra);
- VII. Elaborar el padrón de vehículos municipales, así como mantenerlo actualizado y vigilar la situación legal de cada uno;
- VIII. Realizar el cobro de los daños al patrimonio municipal ocasionado por accidentes viales o actos de vandalismo;
- IX. Coordinar y supervisar la elaboración de las convocatorias públicas para las Subastas;
- X. Elaborar mecanismos para que se identifique a las propiedades municipales adecuadamente y se cuente con la documentación legal que los acredite;
- XI. Proporcionar a la Contraloría Municipal, la información que le sea solicitada para la realización de revisiones que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable en la vigilancia y auditoria de los recursos materiales, financieros e inversión pública del Republicano Ayuntamiento de Pesquería, con estricto apego a la transparencia, la rendición de cuentas y la correcta actuación de los servicios públicos; y
- XII. Lo demás que le asigne el Secretario, o las que disponga el Presidente Municipal.