



CONSEJO MUNICIPAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.

- Atribuciones

El consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Emitir disposiciones específicas y lineamientos para cumplir con normas de carácter contables de generación de información financiera del CONAC o CEACNL.
- II. Brindar asesoría a las dependencias y organismos descentralizados del Municipio.
- III. Recibir y dar contestación a consultas de las dependencias y organismos descentralizados del municipio y en su caso, remitirlas al Secretario Técnico del CEACNL para su consideración;
- IV. Coordinarse con el CEACNL, con las dependencias y los organismos Descentralizados del municipio para cumplir con lo establecido en la LGCG.
- V. Solicitar información sobre avances en la armonización contable a sus dependencias y organismos descentralizados.
- VI. Analizar la información que se reciba de las dependencias y organismos descentralizados del Municipio, informar y en su caso proponer recomendaciones al secretario técnico del Consejo;
- VII. Informar a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia sobre la falsedad, retraso o insuficiencia de la información que se remita, para que sea observada y sancionada en términos de las disposiciones que resulten aplicables.

El secretario técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Colaborar activamente con el Presidente del Consejo y formular las actas correspondientes para asegurar una ejecución eficiente de las actividades;
- II. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones.
- III. Asistir al Presidente en la facilitación de las sesiones del Consejo, contribuyendo a un ambiente de trabajo organizado y efectivo;



ADMINISTRACIÓN

2021-2024

- IV. Supervisar la implementación de los acuerdos aprobados en las reuniones del Consejo y presentar informes detallados de manera oportuna.
- V. Desarrollar y publicar, previa aprobación, el plan anual de trabajo del Consejo, proporcionando una guía clara para las actividades a lo largo del año;
- VI. Establecer mecanismos efectivos para solicitar información a las dependencias y organismos descentralizados, asegurando la coherencia en la armonización contable;
- VII. Coordinar la recepción y solicitud de información de dependencias y organismos descentralizados en materia de armonización contable y dar contestación;
- VIII. Presentar al Consejo, para su aprobación, un informe detallado sobre los avances en la armonización contable, asegurando la transparencia y la rendición de cuentas;
- IX. Enviar en su caso al Secretario Técnico del CEACNL el informe de resultados mencionado anteriormente, con el propósito de informar sobre las disposiciones aplicables;
- X. Proporcionar asesoría técnica y capacitación en materia de contabilidad gubernamental a dependencias y organismos descentralizados del municipio, contribuyendo al desarrollo de capacidades;
- XI. Canalizar consultas de entes públicos competentes al Secretario Técnico del CEACNL o al CONAC, garantizando respuestas especializadas;
- XII. Gestionar la difusión en la página de Internet del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, de los acuerdos, decisiones y otra información relevante relacionada con las funciones del Consejo;
- XIII. Las demás que le asigne el Consejo.