

NOMBRE DEL PUESTO:

Contralor Municipal

OBJETIVO:

La Contraloría Municipal es la dependencia del Ayuntamiento responsable de establecer los sistemas de planeación y organización del control, evaluación y vigilancia de los actos administrativos del gobierno municipal y de los órganos internos de control. Esta dependencia tendrá como superior jerárquico a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública.

FUNCIONES:

- I.- Proponer y verificar la aplicación de las normas y criterios en materia de organización, control y evaluación, que deban observar las dependencias centralizadas y paraestatales y los órganos internos de control;
- II.- Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- III.- Realizar al menos una auditoría por año a cada una de las dependencias y entidades de la administración municipal; de sus resultados, cada año en el mes de enero se deberán remitir la documentación correspondiente a la Auditoría Superior del Estado;
- IV.- Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con los presupuestos de egresos;
- V.- Informar al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, así como al Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, los resultados y comportamiento de la administración del municipio;
- VI.- Informar bimestralmente al Ayuntamiento de las actividades de la Contraloría;
- VII.- Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- VIII.- Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento, y la prestación de servicios públicos municipales, se realicen de conformidad con lo establecido por la ley;
- IX.- Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables en la materia;
- X.- Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI.- Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración municipal;
- XII.- Verificar los estados financieros de la Tesorería municipal, así como la remisión de la cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera a la Auditoría Superior del Estado;
- XIII.- Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales; llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Pública Municipal; recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes; también registrará la información sobre las sanciones

administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas, en los términos de la Ley en materia de responsabilidades administrativas;

- XIV.- Establecer convenios de coordinación con la Auditoría Superior del Estado, así como con la Contraloría General del Gobierno del Estado, que permitan el cabal cumplimiento de sus respectivas atribuciones y deberes;
- XV.- Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley en materia de responsabilidades administrativas, por sí, o por conducto de los órganos internos de control que correspondan a cada área de la Administración Pública Municipal; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal de Justicia Administrativa y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante ese Tribunal; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI.- Vigilar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la administración municipal, a fin de aplicar con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa;
- XVII.- Requerir a las dependencias y entidades municipales la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVIII.- Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos municipales para el mejor desempeño de sus funciones administrativas;
- XIX.- Designar y remover a los titulares de los órganos internos de control de la Administración Pública Municipal;
- XX.- Implementar las acciones que acuerde el Sistema Local Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXI.- Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo. Lo anterior, sin menoscabo de las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción;
- XXII.- Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos internos de control de las entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXIII.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran en éstas, en sustitución o apoyo de sus propios órganos internos de control;
- XXIV.- Fiscalizar directamente o a través de los órganos internos de control, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad,

contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de

la Administración Pública Municipal;

XXV.- Designar y remover a los auditores externos de las entidades municipales, así como normar y controlar su desempeño;

XXVI.- Establecer mecanismos internos para la Administración Pública Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

XXVII.- Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezca el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, la política general de la Administración Pública Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;

XXVIII.- Ejercer las facultades que la Constitución Política del Estado le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías que realice, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales y estatales;

XXIX.- Implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Municipal;

XXX.- Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emita el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción;

XXXI.- Seleccionar a los integrantes de los órganos internos de control, garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos, a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XXXII.- Aprobar y registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y sus modificaciones; previo dictamen presupuestal favorable de la Tesorería Municipal, y

XXXIII.- Las demás que le confiera ésta y otras leyes, y los reglamentos municipales.