

## H. XXXVI Ayuntamiento de Tecuala, Nayarit

# FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA CONTRALORIA

### Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

**Artículo 119.-** Son atribuciones del Contralor:

**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;

**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 al Órgano de Fiscalización Superior.

**IV.-** Vigilar la correcta aplicación del gasto público;

**V.-** Informar al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, 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 al Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

**XIII.-** Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit;

**XIV.-** Establecer convenios de coordinación con el Órgano de Fiscalización Superior así como con la Contraloría General del Gobierno del Estado, que permitan el cabal cumplimiento de sus respectivas atribuciones y deberes;

**XV.-** Fincar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, cuando procedan;

**XVI.-** Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración municipal, a fin de aplicar con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;

**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; y

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

## **Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecuala, Nayarit**

**Artículo 22.** - La Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo es el órgano del Ayuntamiento responsable de establecer los sistemas de planeación, organización y coordinación del control, evaluación y vigilancia de los actos administrativos del Gobierno Municipal. Esta dependencia tendrá como superior jerárquico a la Comisión Municipal de Hacienda y Cuenta Pública, siendo atribuciones y deberes de su titular, además de las que le impone la Ley Municipal para el Estado de Nayarit las siguientes:

**I.-** Establecer la normatividad correspondiente y realizar en forma programada auditorías, inspecciones y evaluaciones a las dependencias y entidades de la administración Pública Municipal, así como a las autoridades y organismos auxiliares, informando los resultados al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;

**II.-** 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 al Órgano de Fiscalización Superior.

**III.-** Requerir a las dependencias y entidades municipales la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

**IV.-** Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al municipio se apliquen en los términos dispuestos en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

**V.-** Vigilar que las distintas dependencias cumplan con las normas relativas a la planeación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros que se les asignen;

**VI.-** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;

**VII.-** Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía y población en general;

**VIII.-** Intervenir, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas del Ayuntamiento, en el acto de entrega de los bienes y valores que tengan bajo su custodia;

**IX.-** Auxiliar en sus actividades a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública del Ayuntamiento;

**X.-** Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera al Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

**XI.-** Vigilar que los ingresos municipales se entreguen a la Tesorería conforme a las disposiciones legales y los procedimientos establecidos;

**XII.-** Expedir normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal y requerir a las dependencias la instrumentación de manuales o normas complementarias para el ejercicio de las facultades que aseguren el control;

**XIII.-** Proponer a las distintas dependencias y organismos del Ayuntamiento el programa de simplificación administrativa, y

**XIV.-** Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles que pertenecen al municipio.

**XV.-** El Contralor Municipal será el responsable del registro, control y custodia de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos obligados.

**XVI.-** Llevar en coordinación con el Síndico Municipal, el registro y control de los vehículos automotores que utilicen cada una de las dependencias y entidades municipales, y establecer un sistema de resguardo en horarios y días no laborables;

**XVII.-** La demás que le otorgue el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y otras disposiciones legales aplicables.