

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT

CAPÍTULO IV DE LA CONTRALORÍA

Artículo 52.- La Contraloría, es la dependencia interna de control, encargada de ejecutar las acciones derivadas del sistema nacional anticorrupción, así como, medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas.

Artículo 53.- Al titular de la Contraloría además del ejercicio de las facultades y deberes que impone la Ley, le corresponden las siguientes atribuciones:

a) De Auditoría.

I.- Coadyuvar con el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) en el diseño, implementación, seguimiento y supervisión del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Municipal, la Metodología de Marco Lógico y PBR para la ejecución de las políticas, programas y proyectos del Plan Municipal de Desarrollo, que propicie y asegure la participación e involucramiento de las dependencias y entidades para el logro de las metas e impacto sociales;

II.- Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del municipio y sus dependencias, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos y entidades que manejen o reciban fondos o valores del municipio, ya sea a través de ministraciones de la Tesorería Municipal o de las contribuciones que directamente reciban;

III.- Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios públicos que preste la Administración municipal se realicen conforme a la normatividad aplicable;



IV.- Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;

V.- Vigilar que las dependencias y organismos públicos descentralizados cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control del gasto; así como, con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;

VI.- Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el municipio y otras entidades de derecho público, de donde se derive la inversión de fondos;

VII.- Recomendar medidas preventivas y correctivas en materia de contabilidad, presupuesto, cuenta pública, aplicación del gasto, sistemas operacionales y de evaluación del desempeño de las dependencias municipales;

VIII.- Auditar el ingreso, administración y ejercicio de los recursos que conforman la Hacienda Municipal y su plena congruencia con Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos aprobados y la observancia de las leyes y reglamentos aplicables, así como en el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales;

IX.- Ordenar y practicar auditorías internas, operacionales y de desempeño a las áreas del Municipio, para verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas y promover la eficiencia en sus operaciones con apego a la normatividad aplicable;

X.- Revisar la cuenta pública del municipio, previo a su presentación ante las autoridades fiscalizadoras competentes;

XI.- Vigilar se cumpla la normatividad en materia de registro, contabilidad, contratación y pago de personal; contratación y pago de obra pública; adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, baja del patrimonio municipal, enajenaciones, así como control, manejo y disposición de almacenes, activos y demás recursos humanos, materiales y financieros pertenecientes al municipio;

XII.- Vigilar se cumplan las disposiciones en materia de proveedores y contratistas en términos de la normatividad aplicable;

XIII.- Vigilar que el ingreso y ejercicio del gasto, mantenga congruencia con el Programa Operativo Anual y con el presupuesto aprobado, para el ejercicio fiscal vigente;

XIV.- Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de los informes financieros y cuidar se cumpla con las demás disposiciones aplicables en la materia;

XV.- Requerir a las áreas del municipio, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;

XVI.- Practicar auditorías a las áreas del Municipio y levantar acta correspondiente de las mismas;

XVII.- Revisar y enterar al Ayuntamiento de la situación financiera del Municipio;

XVIII.- Vigilar que, en términos de la ley, se presente en tiempo y forma la cuenta pública del gasto anual aprobado;

XIX.- Vigilar que los servidores públicos obligados en términos de la normatividad aplicable, presenten sus declaraciones en los términos de la ley de la materia.

XX.- Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente o a través de los órganos de control de obra pública, sin demérito de la responsabilidad de la entidad encargada de la ejecución de dichas obras;

XXI.- Ejercer funciones de supervisión para que la Sindicatura y la Oficialía Mayor Administrativa mantengan actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del municipio, y vigilar que la Sindicatura mantenga la custodia del archivo correspondiente;

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

XXIII.- Informar al Presidente Municipal y a la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento, por lo menos cada dos meses, sobre los programas y resultados de auditoría proyectados;

XXIV.- Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;

XXV.- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia; y

XXVI.- Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.

b) De Transparencia, Modernización y Combate a la Corrupción:

I.- Planear, programar, organizar el sistema de control y evaluación del municipio;

II.- Proponer recomendaciones para el mejoramiento de la eficiencia presupuestal de las áreas del municipio;

III.- Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;

IV.- Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad, la honestidad y la transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso a la información pública;

V.- Informar a las autoridades competentes las desviaciones e irregularidades que detecte en el ejercicio de sus funciones para la aplicación de sanciones correspondientes;

VI.- Recibir y tramitar las denuncias y quejas presentadas por actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos y fungir como órgano de control disciplinario el procedimiento de investigación en términos de Ley de la materia y del reglamento municipal correspondiente

VII.- Establecer el sistema control para la recepción, atención, seguimiento, resolución de quejas y denuncias ciudadanas y en su caso asegurarse de que se apliquen las sanciones

que correspondan en los términos de ley o presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía;

VIII.- Incoar los procedimientos de responsabilidad administrativa de todos los servidores públicos municipales cuyo conocimiento no se reserve al máximo órgano de gobierno, en términos de las Leyes vigentes en materia de Responsabilidades;

IX.- investigar y substanciar el procedimiento por las faltas administrativas de los servidores públicos; y

X.- Las demás que señale el Presidente, este reglamento, así como la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 54.- Para efectos del artículo anterior, la Contraloría, inspeccionará, por lo menos cada seis meses la correcta aplicación de las cuentas contables, los libros, registros y demás documentos del Municipio, así como también realizará arqueos al fondo fijo de caja, cuentas bancarias y de inversión, enviando a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública, un informe de sus actividades y vigilará que se cumpla estrictamente con las normas de control y fiscalización, planeación presupuestario, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores municipales y el desempeño de las dependencias.

Para el cumplimiento de lo anterior, todas las áreas del municipio deberán proporcionar a la Contraloría, los documentos, papeles, estados financieros y demás información y documentación necesaria para el efecto, asimismo, los empleados y servidores públicos municipales están obligados a proporcionar el auxilio necesario para la eficaz realización de su función.

Artículo 55.- Para el adecuado funcionamiento de la Contraloría se integra con:

I.- Jefatura de Auditoría Contable, Financiera y Obra Pública;

II.- Jefatura de Contraloría Social e Investigación;

III.- Jefatura de Planeación, Control y Gestión Gubernamental y Sustanciación; y

IV.- Demás personal que de acuerdo a las necesidades del servicio y disponibilidad presupuestal se asigne.