



**LA YESCA**  
NAYARIT  
XXXII AYUNTAMIENTO  
2022-2024

ACTA NÚMERO. - ORD/002/2023.

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H. XXXII AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE LA YESCA, NAYARIT;  
31 DE ENERO DE 2023.**

En las Oficinas Auxiliares del H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit; siendo las diecisiete horas con veinticinco minutos del día treinta y uno del mes de enero del año dos mil veintitrés; previamente convocados, se encuentran reunidos los integrantes de Cabildo del H. XXXII Ayuntamiento Constitucional de La Yesca, Nayarit; los CC. Reyna Lucía De Haro De La Cruz, Presidenta Municipal, Rosa Elena Reyes Jiménez, Síndico Municipal, así como las y los Regidores, Daena Elizabeth Mora Reyes, Ema González De La Cruz, Paola Fabiana Muñoz Carrillo, Raymundo Cortez Rodríguez, Deyanira Miramontes Frausto, Nayeeli Daena De La Cruz Escalante y Fidela Pereyra Zamora; constituidos con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 50 fracción I y 64 fracción I, de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, a efecto de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo del H. XXXII Ayuntamiento Constitucional de La Yesca, Nayarit; correspondiente al mes de enero de dos mil veintitrés.

**DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS**

**PRIMERO.** La Presidenta Municipal, Reyna Lucía De Haro De La Cruz, toma lista de asistencia, informando que se encuentran presentes la totalidad de los integrantes de Cabildo del H. XXXII Ayuntamiento Constitucional de La Yesca, Nayarit; por lo tanto, se declara la existencia de quorum legal para sesionar.

**SEGUNDO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, las sesiones de Cabildo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, por lo tanto, se declara legalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria del mes de enero y, por consiguiente, se tomarán como válidos, los trabajos que se desarrollen y resoluciones que en ella se dicten.

DMR.



PMZ

Ema González de la Cruz

Hoja 1 de 5

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*





**TERCERO.** La Presidenta Municipal procede a dar lectura al Orden del Día, el cual fue aprobado por unanimidad, conteniendo los siguientes puntos:

- 1.- Pase de lista y verificación del Quorum Legal.
- 2.- Instalación legal de la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo.
- 3.- Lectura y aprobación del orden del día.
- 4.- Presentación para su consideración y aprobación en su caso, del Proyecto del Manual de Organización de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo de este H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.
- 5.- Acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023, en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit.
- 6.- Asuntos Generales.
- 7.- Clausura de la sesión.

**CUARTO.** Continuando con el cuarto punto del orden del día, referente a la presentación para su consideración y aprobación en su caso, del proyecto del Manual de Organización de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo de este H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit. La Presidenta Municipal solicito la intervención de la Directora de Contraloría y Desarrollo Administrativo del municipio de La Yesca, Nayarit; a efecto de que realice la presentación correspondiente. Una vez concluida su participación y al no registrarse oradores para su discusión en lo general y en lo particular; la Presidenta Municipal procedió a someter a la consideración de los integrantes del H. Cabildo presentes, mediante votación económica sobre la presentación para su consideración y aprobación en su caso, del Proyecto del Manual de Organización de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo de este H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit. el cual es aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Honorable Cabildo de La Yesca, Nayarit.

*Alto*

*DMD*



*Nayaeli CE*

*PME*

*RAMONDO CORTES R*  
*[Signature]* *[Signature]*

*Ena Gonzalez de la Cruz*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



**LA YESCA**  
N A Y A R I T  
H. XXXII AYUNTAMIENTO  
2022 2024

**QUINTO.** - Continuando con el orden del día se da lectura al quinto punto, referente a el acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023, en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit. Por lo cual la Presidenta Municipal solicito la intervención del Tesorero Municipal a efecto de hacer la presentación correspondiente. Una vez concluida su participación y al no registrarse oradores para su discusión en lo general y en lo particular; la Presidenta Municipal procedió a someter a la consideración de los integrantes del H. Cabildo presentes, mediante votación económica sobre el acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023, en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit; el cual es aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Honorable Cabildo de La Yesca, Nayarit.

**SEXTO. - ASUNTOS GENERALES.**

Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a efecto de que sean publicados en la Gaceta Oficial los acuerdos tomados en la Presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

**SÉPTIMO.** Finalmente, no habiendo más asuntos a tratar, siendo las dieciocho horas con diez minutos del mismo día en que comenzó; La Presidenta Municipal, Reyna Lucía De Haro De La Cruz, da por clausurada la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo del mes de enero del año 2023, del H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.

**INTEGRANTES DEL H. XXXII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA YESCA, NAYARIT.**

**PRESIDENTA MUNICIPAL**

**SINDICO MUNICIPAL**

*Reynado GITEZ R*  
Reyna Lucía de Haro C  
C. REYNA LUCÍA DE HARO DE LA CRUZ

Reyes\*  
LIC. ROSA ELENA REYES JIMÉNEZ.

*DMR*

*Rlt*

*☆*

*PME*

*[Signature]*

*Reyna Lucía de Haro de la Cruz*





**LA YESCA**  
MAYARIT  
AYUNTAMIENTO  
2022-2024

**REGIDORES**

**MTRA. PAOLA FABIANA MUÑOZ CARRILLO**

*Daena Mora Reyes*

**C. DAENA ELIZABETH MORA REYES**

*Ema Gonzalez de la Cruz*

**C. EMA GONZÁLEZ DE LA CRUZ**

*Raymundo Cortez R*

**C. RAYMUNDO CORTEZ RODRIGUEZ**

*Deyanira M-F*

**LIC. DEYANIRA MIRAMONTES FRAUSTO**

*Nayeli de la Cruz Escalante*

**C. NAYEELI DAENA DE LA CRUZ ESCALANTE**

*Fidela Pereyra Zamora*

**MTRA. FIDELA PEREYRA ZAMORA**






**LA YESCA**  
NAYARIT  
H. XXVII AYUNTAMIENTO  
2022 2024

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**


**LIC. HUMBERTO ABREGO RODRÍGUEZ**

La presente hoja de firmas forma parte integrante del acta número **ORD/002/2023**, correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo del H. XXXII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LA YESCA, NAYARIT; celebrada el día treinta y uno de enero de dos mil veintitrés (**consta de cinco hojas**).

DMR    ★    PME    RE    

Rafael GÓTEZ R

Abrego CE







Acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023 en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit.

Quienes integramos el Cabildo Municipal del H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, 61 y 161 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, 53 y 54 de la Ley de Ingresos del Municipio de La Yesca, Nayarit; para el Ejercicio Fiscal 2023, emitimos el presente **Acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023 en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit**, con base en las siguientes:

### CONSIDERACIONES

El Municipio, representa la base política de todo el sistema jurídico en México,<sup>1</sup> por lo que es importante generar las condiciones necesarias para lograr su pleno desarrollo y coadyuvar en una mejor administración de gobierno.

En ese contexto, el Ayuntamiento es la autoridad gubernamental elegida popularmente e integrada por un Presidente o Presidenta Municipal, un Síndico o Síndica, y el número de Regidores que legalmente se determinen.<sup>2</sup>

Dentro de los objetivos del Ayuntamiento,<sup>3</sup> es posible identificar los siguientes:

- Promover el desarrollo económico;
- Asegurar el bienestar de los habitantes del Municipio;

<sup>1</sup> Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

<sup>2</sup> Artículo 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

<sup>3</sup> Artículo 4 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

 Nayarit, ce.

  
Gema Gonzalez de la Cruz

Ramundo Cortez R

DMP

MD





Acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023 en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit.

- Garantizar la seguridad;
- Prestar los servicios públicos;
- Coordinarse con los gobiernos estatales y federales en beneficio general, y
- Crear el marco jurídico municipal.

En consecuencia, la importancia que tiene al Ayuntamiento en el ámbito social es fundamental, pues es el primer orden de gobierno y el de más contacto directo con la ciudadanía, por lo que, debe asegurarse que cuente con las herramientas e instrumentos jurídicos para lograr sus fines.

Al respecto, el Municipio goza de personalidad jurídica y un patrimonio propio, que le permite alcanzar cada uno de sus objetivos legales y constitucionales.

El patrimonio, se encuentra integrado por todos aquellos bienes, derechos, cargas y obligaciones que estructuran a la Hacienda Pública Municipal, los cuales son elementos materiales que permiten brindar los servicios públicos en favor de las y los ciudadanos.

Resulta importante señalar, que estos elementos patrimoniales garantizan que el Municipio cumpla con cada una de sus atribuciones y obligaciones constitucionalmente reguladas, por lo que, siempre deberá velarse por la certeza de cada uno de los bienes que integran el patrimonio municipal.

  
Nayari CC

  
Emilia González de la Cruz

Raymundo Cortez R

DMR



101



Acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023 en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit.

Ahora bien, la Hacienda Municipal es uno de los principales pilares que sostienen las funciones del Ayuntamiento, pues es aquí donde se concentran las finanzas que garantizan cumplir con los objetivos municipales.

Desde el ámbito nacional, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos regula que los Municipios administrarán libremente su hacienda, misma que se estructurará por los bienes, contribuciones y demás ingresos que la legislatura establezca.<sup>4</sup>

Dentro de los elementos hacendarios, tenemos a la actividad financiera Municipal que se integra con tres etapas fundamentales:<sup>5</sup>

1. Establecer las contribuciones y los procedimientos para su cobro;
2. Ejecutar los procedimientos administrativos para la recaudación de las contribuciones, y
3. Administrar los recursos y aplicarlos al gasto público.

Al respecto, es necesario establecer que prácticamente todos los recursos municipales se originan por el pago de las contribuciones por parte de las y los ciudadanos, a partir de las reglas contenidas en la Ley de Ingresos que corresponde al municipio.

<sup>4</sup> Artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

<sup>5</sup> Consultable en: <https://blogs.ugto.mx/derecho/clase-digital-1-la-actividad-financiera-del-estado/>.

*Ramundo Cortez*

*DMR*

*★*

*MD*

*[Handwritten signature]*

*Nayacti ce*

*Ena Gonzalez*

*PMC*





Acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023 en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit.

La Ley de Ingresos, es un ordenamiento que contiene una serie de disposiciones en materia fiscal, donde se regulan los conceptos de cobro que podrá recaudar el Ayuntamiento durante un ejercicio fiscal.

En esta ley, se contempla una estimación de los ingresos que se recaudarán durante un año de calendario, por lo que, representa la proyección financiera para el Municipio y sus dependencias.

La Ley de Ingresos del Municipio de La Yesca, Nayarit; para el Ejercicio Fiscal 2023, fue diseñada como un proyecto de desarrollo social que permita una planeación responsable en materia de recaudación municipal, cuya finalidad busca crear un sistema que permita captar los recursos que el Ayuntamiento requiere para funcionar adecuadamente y ampliar la capacidad de atención social.<sup>6</sup>

De manera particular, este ordenamiento establece un apartado en materia de facilidades administrativas y estímulos fiscales, cuyo objetivo es generar mecanismos que faciliten el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes en el Municipio.

En el ordenamiento referido, se regulan los supuestos siguientes:<sup>7</sup>

- El Ayuntamiento podrá autorizar beneficios a través de disposiciones generales;

<sup>6</sup> Exposición de Motivos de la Iniciativa con Proyecto de Ley de Ingresos para la Municipalidad de La Yesca, Nayarit; para el Ejercicio Fiscal 2023: [https://procesolegislativo.congresonayarit.gob.mx/wp-content/uploads/proceso\\_legislativo/ley\\_dec/191\\_33leg\\_INIC\\_DEC\\_LA\\_YESCA\\_LEY\\_INGRESO\\_2023.pdf](https://procesolegislativo.congresonayarit.gob.mx/wp-content/uploads/proceso_legislativo/ley_dec/191_33leg_INIC_DEC_LA_YESCA_LEY_INGRESO_2023.pdf).

<sup>7</sup> Artículos 53 y 54 de la Ley de Ingresos del Municipio de La Yesca, Nayarit; para el Ejercicio Fiscal 2023.

*[Handwritten signature]* Nayarit, ce.

*Enma Gonzalez de la Cruz*

*[Handwritten signature]*

*Raymundo Cortez*

*[Handwritten star symbol]*

*[Handwritten symbol]*



Acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023 en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Yucatán.

- Los contribuyentes de la tercera edad, pensionados, jubilados y personas con discapacidad pagarán el 50% en el cobro del impuesto predial y sobre los derechos regulados por la Ley de Ingresos;
- El Ayuntamiento establecerá un programa de beneficios para los contribuyentes, y
- Se regularán mecanismos para recuperar la cartera vencida y promover la inversión en el Municipio.

Luego entonces, dentro de la política municipal en La Yesca se prioriza el fortalecimiento de las finanzas, pero cuidando en todo momento la economía de las y los ciudadanos, por lo que, resulta fundamental establecer una serie de facilidades administrativas para atender las obligaciones tributarias que les correspondan.

Es importante señalar, que este Ayuntamiento no solamente es responsable de este ejercicio fiscal, sino de los posteriores a los de nuestra Administración Pública Municipal, pues la recaudación de este año tiene un impacto directo en el cálculo para la distribución de los recursos federales que se entregarán en años siguientes, ya que, uno de los elementos que considera la Federación y el Estado es el esfuerzo recaudatorio en materia de impuesto predial y derechos por la prestación de servicios de agua potable.<sup>8</sup>

Consecuentemente, se vuelve fundamental fortalecer la recaudación en el Municipio, para ayudar a mejorar el recurso federal que le corresponderá a futuras administraciones municipales.

Por ello, a través del presente ordenamiento se busca autorizar facilidades en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, y con ello, lograr una eficiente

<sup>8</sup> Artículo 2 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Nayeeeli ee

Emilia González de la Cruz

PMR

Raymundo Cortez

DMR



Acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023 en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit.

recaudación tributaria, para que de manera posterior, se traduzca en la prestación de servicios públicos de calidad.

Bajo las anteriores consideraciones, las y los integrantes de este Ayuntamiento emitimos el siguiente:

**ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO AUTORIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE FACILIDADES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES PARA EL EJERCICIO 2023 EN FAVOR DE LAS Y LOS CIUDADANOS EN EL MUNICIPIO DE LA YESCA, NAYARIT.**

**PRIMERO.-** Se autoriza el diseño e implementación de facilidades administrativas para coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones tributarias para el ejercicio fiscal 2023 en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit.

**SEGUNDO.-** Se autoriza a la Tesorería Municipal para que en el ejercicio de sus funciones realice el seguimiento respecto a las facilidades administrativas que se implementarán; en el caso del cálculo para el pago del Impuesto Predial, se considerará como base gravable para los predios rústicos el 10% del valor catastral determinado, y para la propiedad urbana y sub-urbana, la base gravable será el 35% del valor catastral.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación y deberá publicarse en la Gaceta Municipal.

Nayarit, CE

Emilia González de la Cruz

Ramundo Cortez R

DMR



Acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023 en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit.

**SEGUNDO.-** Comuníquese el presente Acuerdo al titular de la Tesorería Municipal para los efectos conducentes.

**TERCERO.-** Una vez implementadas las facilidades administrativas por parte de la Tesorería Municipal, se informará para su conocimiento a las y los integrantes de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública de los resultados obtenidos.

*R. Lucia de Haro C.*

**Reyna Lucía De Haro De La Cruz**  
**Presidenta Municipal**

**Mtra. Paola Fabiana Muñoz Carrillo**  
**Regidora**

*Reyes\**

**Lic. Rosa Elena Reyes Jiménez**  
**Síndica Municipal**

*Deyanira M.F.*

**Lic. Deyanira Miramontes Frausto**  
**Regidora**

*DAENA MORA REYES*

**Daena Elizabeth Mora Reyes**  
**Regidora**

*Raymundo Cortez R.*

**Raymundo Cortez Rodríguez**  
**Regidor**

*Ema Gonzalez de la Cruz*

**Ema González De La Cruz**  
**Regidora**

*Nayeeli ce.*

**Nayeeli Daena De La Cruz**  
**Escalante**  
**Regidora**



Acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023 en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit.

**Mtra. Fidela Pereyra Zamora**  
**Regidora**

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo que tiene por objeto autorizar la implementación de facilidades administrativas relativas al cumplimiento de las obligaciones fiscales para el ejercicio 2023 en favor de las y los ciudadanos en el Municipio de La Yesca, Nayarit, de fecha 7 de febrero del año 2023.

*Nayedi CE*

*Emasonzola de la Cruz*  
*RH*

*DMR*

*PMZ*



**LA YESCA**  
N A Y A R I T  
H. XXXII AYUNTAMIENTO  
2022-2024

**Oficio:** MYN/DCyDA/0286/2022

**Asunto:** El que se indica

**Lic. Humberto Abrego Rodríguez**  
Secretario del H. XXXII Ayuntamiento de  
La Yesca, Nayarit  
Presente

A través del presente escrito, y con fundamento en los artículos 5 y 6, del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de La Yesca, Nayarit, le solicito de la manera más atenta que, de acuerdo a la siguiente sesión de cabildo que habrá de celebrarse en el recinto de las Oficinas Auxiliares de este H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit; sean incluidos los siguientes puntos que habrán de ponerse a consideración de este, tal y como se describe a continuación:

**PRIMERO.** Que sea sometido a discusión y aprobación el proyecto del Manual de Organización de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo de este H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.

**SEGUNDO.** En caso de ser aprobado el Manual de Organización de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo de este H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit, sea publicado en la Gaceta Municipal, órgano interno de difusión del Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit; y/o en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Sin otro asunto en particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.





**LA YESCA**  
NAYARIT  
H. XXXII AYUNTAMIENTO  
2022-2024

**Atentamente**  
**En las Oficinas Auxiliares del**  
**H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit**  
**16 de diciembre de 2022**

**L.C. Frida Patricia Rodríguez García**

Titular de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo del  
H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit



LA YESCA, NAY.

2022 - 2024

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA  
DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

C.c.p. **C. Reyna Lucia De Haro De La Cruz**, Presidenta Municipal del H. XXXII Ayuntamiento  
Municipio de La Yesca, Nayarit. **Para su conocimiento.**  
C.c.p. Minutario.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA YESCA, NAYARIT

15 DICIEMBRE 2022

Elaboró:

Lic. Luis Alberto Cayeros Soto

Lic. Ivan Pérez Pérez

Lic. Cynthia Alejandra Jiménez Villegas

Arq. Luis Humberto Dorado Gamboa

Válido:

L.C. Frida Patricia Rodríguez García

Ratificó:

C. Reyna Lucia De Haro De La Cruz



# Contenido

Introducción.....	3
I. Objetivo del manual .....	3
II. Antecedentes .....	4
III. Marco Jurídico – Administrativo .....	5
IV. Atribuciones .....	5
V. Misión y visión .....	23
VI. Estructura orgánica .....	23
VII. Organigrama .....	23
VIII. Objetivo y Funciones .....	24
IX. Glosario de términos .....	32
X. Autorización del manual .....	33



## Introducción

La entidad administrativa más cercana y con mejor capacidad de aproximación a la sociedad, es el municipio; siendo este el principal enlace con los ciudadanos para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, con el fin de satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar su calidad de vida.

Por lo tanto, el presente Manual de Organización tiene como principal propósito el servir como instrumento de comunicación y consulta para dar a conocer las funciones y atribuciones a las que está sujeta la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Municipal del Estado de Nayarit y Reglamento de la Administración Pública para el municipio de La Yesca, Nayarit.

El Manual de Organización es aplicable a todos los servidores públicos que laboran en la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo y su carácter es obligatorio, sirviendo como guía para otras dependencias o personas interesadas en conocer su funcionalidad, del mismo modo, se tiene como uno de sus objetivos el dar a conocer a los servidores públicos y a la ciudadanía, la estructura orgánica, organigrama, funciones y obligaciones de cada una de las áreas que conforman la Contraloría Municipal en el marco legal de sus atribuciones que les competen. Logrando con esto que los servidores públicos involucrados sean personas responsables y comprometidas con cada una de las funciones que le fueron encomendadas en beneficio de la ciudadanía y de la Administración Pública Municipal.

### I. Objetivo del manual

El presente Manual de Organización, es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos:

1. Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones internas y externas del personal adscrito al Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos establecidos en las disposiciones legales aplicables.
2. Facilitar el desarrollo de las funciones administrativas y ejecutivas, así como la coordinación de actividades entre sus integrantes, identificando puntualmente las funciones de cada área y eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los cargos y puestos de trabajo.



3. Servir como instrumento de capacitación permanente, coordinación y comunicación para el personal adscrito a la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
4. Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control y facilitar el cumplimiento de las atribuciones delegadas a las unidades administrativas que dependen de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo

## II. Antecedentes

La Yesca es uno de los 20 municipios que integran el estado mexicano de Nayarit, está localizado al este de la entidad y su cabecera municipal es la población de La Yesca. Su población estimada es de aproximadamente 13,719 habitantes (INEGI, 2020). En términos de composición, la relación hombres- mujeres en La Yesca corresponde a 98 hombres por cada 100 mujeres; es decir, que el **49.99%** de sus habitantes **son hombres** y el **50.01% mujeres**.








Es un municipio localizado en una de las zonas más intrincadas de la Sierra de Nayarit. Tiene una extensión territorial de 4328.298 kilómetros cuadrados que representan el 15.52% de la extensión total del estado, es el segundo municipio más extenso de Nayarit.

Para la elección de diputados locales al Congreso de Nayarit y de diputados federales a la Cámara de Diputados federal, el municipio se encuentra integrado en los siguientes distritos electorales:

Local: Distrito electoral local 13 de Nayarit

Federal: Distrito electoral federal 3 de Nayarit

Este municipio ha estado a cargo durante los últimos años por los siguientes presidentes municipales:

- (2002 - 2005):  Jesús Montoya Toribio
- (2005 - 2008):  Ivideliza Reyes Hernández
- (2008 - 2011):  Marcos Flores Medina
- (2011 - 2014):  Emelia Villagrán López
- (2014 - 2017):  Yahir Paredes Castañeda
- (2017 - 2021):  Ignacio Flores Medina
- (2021-2022) Aldo Gerónimo Valdez Martínez
- (2022 – 2024):  Reyna Lucía de Haro De la Cruz

Las diversas formas de organización que han sido adoptadas por los diferentes presidentes municipales a lo largo de la historia ha convertido a La Yesca en un



municipio organizado con perspectiva de desarrollo sustentable y urbanismo, siendo la presidenta municipal en turno, la encargada de esta nueva transformación Reyna Lucia de Haro De la Cruz.

Con todo lo mencionado anteriormente, la aspiración que se tiene es ser el Municipio que mejore la calidad de vida de sus ciudadanos, generando confianza, brindando resultados mediante la participación de todos los sectores que conforman el municipio.

Se espera lograrlo siendo transparentes y aprovechando los recursos administrativos, financieros y humanos para dar una adecuada respuesta a las demandas sociales. El ser eficientes promotores de desarrollo, integrando las propuestas de todos los grupos que conforman el municipio fortaleciendo la participación ciudadana para consolidar una cultura de identidad y pertenencia.

### III. Marco Jurídico – Administrativo

Artículos 108 primer párrafo y 109 fracción tercera párrafo sexto, 113 párrafo primero, y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (última reforma DOF 18-11-22)

Ley General de Responsabilidades Administrativas. (última reforma DOF 22-11-22)

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. (última reforma DOF 20-05-21)

Artículo 123 fracción III párrafo quinto Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit. (última reforma PO 09-09-22)

Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos. (ultima enmienda PO 13-06-22)

Artículos 118, 119, 119 bis de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit. (ultima enmienda PO 27-09-22)

Artículos 53, 54, 55, 56, 56 bis, 56 bis 1, 56 bis 2 del Reglamento de la Administración Pública, para el Municipio de La Yesca, Nayarit. (última reforma PO 31-03-22).

### IV. Atribuciones

#### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 108. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así

como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

Artículo 109. Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

III. Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

...

La ley establecerá los supuestos y procedimientos para impugnar la clasificación de las faltas administrativas como no graves, que realicen los órganos internos de control.

Los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

Los entes públicos estatales y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 113. El Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las siguientes bases mínimas:



Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

### Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

### Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 1. La presente Ley es de orden público, de observancia general en todo el territorio nacional y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento del Sistema Nacional previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

### Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

ARTÍCULO 123.- Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

III. Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley

establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior del Estado y los órganos internos de control, o por sus homólogos en los municipios, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa. Las demás faltas y sanciones administrativas, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial del Estado, se observará lo previsto en el artículo 85 de esta Constitución y en las leyes aplicables, sin perjuicio de las atribuciones de la Auditoría Superior del Estado en materia de fiscalización sobre el manejo, custodia y aplicación de recursos públicos.

La ley establecerá los supuestos y procedimientos para impugnar la clasificación de las faltas administrativas como no graves, que realicen los órganos internos de control.

Los entes públicos estatales y municipales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que, en el ámbito de su competencia pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

## Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de la presente ley son de orden público y tienen por objeto regular la justicia administrativa en el Estado de Nayarit, así como el procedimiento administrativo que deben seguir las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de la administración pública paraestatal y paramunicipal.

### Ley Municipal para el Estado de Nayarit

#### Capítulo IV De la Contraloría Municipal



(REFORMADO, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

Artículo 118.- 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. Su titular deberá reunir los mismos requisitos que para ser Tesorero Municipal.

Artículo 119.- Son atribuciones del Contralor Municipal:

(REFORMADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- 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;

(REFORMADA, P.O. 3 DE AGOSTO DE 2020)

- II. Verificar el cumplimiento de los Planes Municipales, los Programas de Gobierno y los que se deriven de estos;

(REFORMADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- 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;

(REFORMADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- IV. Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con los presupuestos de egresos;

(REFORMADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- 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;

(REFORMADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- 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;

(REFORMADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- 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;

(REFORMADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- 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;

(REFORMADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- 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;



(REFORMADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- 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;

(REFORMADA, P.O. 15 DE ABRIL DE 2009)

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

(REFORMADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- XVIII. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos municipales para el mejor desempeño de sus funciones administrativas;

(REFORMADA [ADICIONADA], P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- XIX. Designar y remover a los titulares de los órganos internos de control de la Administración Pública Municipal;

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- XX. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Local Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- 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;

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- 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;

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

- 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;

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

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;

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

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

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

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

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

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;

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

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;

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

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;



(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

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;

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

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;

(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

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

(ADICIONADA [ANTES FRACCIÓN XIX] P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

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

(ADICIONADO, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)

Artículo 119 bis.- Los titulares de los órganos internos de control de las entidades de la Administración Pública Municipal, serán responsables de mantener el control interno de la entidad a la que se encuentren adscritos. Asimismo, tendrán como función apoyar la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de servidores públicos y órganos, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos.

Los órganos internos de control, en ejercicio de su función de auditoría, prevista en la fracción XXVIII del artículo 119 de esta Ley, se regirán por las leyes y disposiciones sobre adquisiciones, obra pública, presupuesto, contabilidad, procedimiento administrativo, transparencia y acceso a la información, responsabilidades, combate a la corrupción y otras afines a la materia, y por las bases y principios de coordinación que emitan el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción respecto de dichos asuntos, así como sobre la organización, funcionamiento y supervisión de los sistemas de control interno, mejora de gestión

en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y presentación de informes por parte de dichos órganos.

Los titulares de las unidades encargadas de la función de auditoría de la Contraloría Municipal, en los meses de mayo y noviembre entregarán informes al titular de dicha Contraloría, sobre hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora respecto de la calidad y eficiencia de los distintos procesos internos y sobre la relación de los procedimientos por faltas administrativas y de sanciones aplicadas por los órganos internos de control; las acciones de responsabilidad presentadas ante el Tribunal de Justicia Administrativa y las sanciones correspondientes; las denuncias por actos de corrupción que presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados por los órganos internos de control que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe.

Con base en dichos informes, así como de las recomendaciones y las bases y principios de coordinación que emita el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, tanto las dependencias y entidades, así como la Contraloría Municipal, implementarán las acciones pertinentes para mejora de la gestión.

## Reglamento de la Administración Pública, para el Municipio de La Yesca, Nayarit

### Capítulo V Dirección de la Contraloría y Desarrollo Administrativo

Artículo 53.- La Dirección de la Contraloría y Desarrollo Administrativo es la unidad administrativa centralizada de la administración pública municipal encargada de planear, programar, organizar, supervisar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso y administración del patrimonio municipal, así como de los actos administrativos dictados por los servidores públicos en ejercicio de sus facultades; la cual, además de las atribuciones que expresamente señala la Ley Municipal, tendrá las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal para verificar la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal; proponer recomendaciones para el mejoramiento de la eficiencia operacional de las dependencias, organismos y entidades de la administración municipal;



II.- Fiscalizar el correcto uso y administración del patrimonio municipal, así como de los actos administrativos dictados por los servidores públicos en ejercicio de sus facultades;

III.- Instaurar los procedimientos de responsabilidad administrativa y disciplinaria e conformidad con las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IV.- Fungir como autoridad investigadora y calificadora respecto de faltas administrativas graves y no grave; asimismo, para substanciar, resolver y ejecutar, las sanciones de las faltas administrativas que comentan los servidores públicos del municipio y particulares, tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados se procederá conforme a la ley general en materia de responsabilidades administrativas;

V.- Ordenar y practicar auditorías internas a dependencias, organismos descentralizados, delegaciones y comités de acción ciudadana, para verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas anuales de actividades (PAA) derivados del plan municipal de desarrollo, y financieras si hubiese el caso;

VI.- Vigilar y comprobar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad de contratación y pago de personal; de contratación de servicios de obra pública, de adquisiciones, de arrendamiento; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como el manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la administración pública municipal.

VII.- Llevar sistemas y procedimientos de control de la administración municipal verificando que las dependencias elaboren sus respectivos manuales de organización y procedimientos;

VIII.- Conducir el ejercicio de las atribuciones de fiscalización, vigilancia, verificación, auditoría, investigación y desarrollo administrativo que le confiere la Ley Municipal y las demás disposiciones jurídicas relativas;

IX.- Requerir a las dependencias, organismos y entidades competentes, la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus facultades;

X.- Practicar visitas periódicas de inspección a las dependencias y entidades municipales, así como levantar las actas respectivas con valor probatorio;

XI.- Solicitar a la dirección jurídica la participación en las etapas de procedimiento administrativo establecidos en la ley general de responsabilidades administrativas;

XII.- Proporcionar asesoría técnica a las dependencias y entidades municipales en materia de organización, métodos, procedimientos y controles para el mejoramiento de la eficiencia operacional;

XIII.- Emitir opiniones en los proyectos que se presten relativos a sistemas de contabilidad y control en materia de presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda, manejo de fondos y valores;

XIV.- Instrumentar y operar un sistema de información computarizada que permita conocer el avance en la implantación de las medidas preventivas y correctivas recomendadas y contar con los indicadores que señalen el avance en la gestión administrativa y financiera del ayuntamiento y sus entidades;

XV.- Requerir a los servidores públicos municipales para el cumplimiento de la obligación de presentar su declaración de situación patrimonial;

XVI.- Verificar la información de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales y ordenar la ejecución de las diligencias necesarias para su verificación:

XVII.- Vigilar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de los oferentes y proveedores de la administración pública municipal, que establecen las disposiciones y contratos;

XVIII.- Auxiliar a las comisiones del ayuntamiento en los temas de hacienda municipal para el cumplimiento de sus funciones;

XIX.- Fungir como órgano de control interno para recibir y tramitar las denuncias y quejas por terceros o por cuenta propia, presentadas por actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos y particulares;

XX.- Recibir las denuncias o quejas que sean presentadas mediante los diversos medios ante la Contraloría Municipal y remitirlos ante la autoridad competente para su investigación.

XXI.- Ordenar y practicar auditorías internas y operacionales a dependencias y entidades municipales a solicitud del Ayuntamiento, del titular de la Presidencia, de la Tesorería, o por iniciativa propia para verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas y promover la eficiencia de sus operaciones y el apego a las normas legales y reglamentarias aplicables;

XXII.- Verificar que se dé oportuna y cabal respuesta a las observaciones que realicen la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado y la Auditoría Superior del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias;

XXIII.- Sustanciar los procedimientos de inconformidad presentados por las personas con interés jurídico en contra de actos o resoluciones emitidos por autoridades administrativas municipales en los procedimientos de contratación a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit y el Reglamento Municipal:



XXIV.- Emitir recomendaciones a las dependencias y entidades para que el desempeño de sus atribuciones de realice conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXV.- Vigilar y evaluar las aportaciones y los subsidios otorgados a los entes, así como verificar si su aplicación de acorde a los objetivos y metas fijadas a cada entidad respetando las limitaciones impuestas por las leyes respectivas:

XXVI.- Informar al titular de la Sindicatura de hechos que presuntamente sean constitutivos de delitos de los que tenga conocimiento del ejercicio de sus funciones, así como de las infracciones administrativas cometidas por servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades. Así mismo y cuando proceda, deberá presentar las denuncias penales respecto a los asuntos de competencia de la Contraloría Municipal, cuando se presuma comisión de hechos presuntamente delictivos;

XXVII.- Auxiliar a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública en el cumplimiento de sus funciones;

XXVIII.- Vigilar la integración y registro, así como promover la actualización periódica del padrón inmobiliario y el inventario de los bienes muebles del municipio, a cargo de la Sindicatura Municipal;

XXIX.- Vigilar la debida integración de los resguardos de los bienes muebles que expida la Sindicatura Municipal a cargo de alguna de las dependencias, así como vigilar el uso adecuado de estos;

XXX.- Levantar las actas administrativas, debidamente fundadas y motivadas en coordinación con el titular de la Sindicatura, para la autorización y baja de los bienes en el inventario o en el padrón inmobiliario del Municipio, según corresponda;

XXXI.- Integrar los resultados de las observaciones hacia la Auditoria Superior del Estado, la Secretaria de Contraloría General del Estado y la Auditoria Superior de la Federación.

XXXII.- Normar y regular el proceso de la entrega a recepción de cada una de las dependencias con base en el reglamento interno de entrega a recepción del municipio;

XXXIII.- Conservar en su archivo, los documentos de trabajo que respaldan las revisiones efectuadas, así como los inherentes a su actividad; y

XXXIV.- Las demás que le confiere el Ayuntamiento, la Ley y los Reglamentos.

Artículo 54. Para el buen funcionamiento de la Dirección de la Contraloría y Desarrollo Administrativo su titular se auxiliará de las siguientes unidades y departamentos, a las cuales podrá delegar atribuciones y responsabilidades, además de las que este reglamento les asigne:





- A.- Unidad investigadora.
- B.- Unidad substanciadora.
- C.- Departamento de Contraloría Social.
- D.- Departamento de Auditoría Interna.
- E.- Departamento de Programas Operativos de Personal.

Artículo 55.- A la unidad investigadora le compete:

- I. Supervisar la actuación de los servidores públicos, en específico de los que cuenten con funciones de supervisión, inspección o vigilancia;
- II. Emplear medidas de apremio, multas y auxilio de fuerza pública;
- III. Presentar denuncias ante el ministerio público;
- IV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dirección y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones;
- V. Iniciar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas de oficio, por recepción de denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o de auditores externos de acuerdo a la normativa aplicable;
- VI. Llevar de oficio las investigaciones e instruir auditorías, fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;
- VII. Proceder al análisis de los hechos, así como de la información recabada, determinando la existencia o inexistencia de actos u omisiones, en su caso, calificarla como grave o no grave;
- VIII. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa presentando ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IX. Emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente, en caso de inexistencia de responsabilidad administrativa;
- X. Se deroga;
- XI. Rendir por escrito los informes de las actividades realizadas por la unidad y presentarlos al contralor, de acuerdo a la política establecida al respecto;
- XII. Tener acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes, y



XIII. Las demás funciones que señale el contralor, las leyes, este reglamento y demás disposiciones.

Artículo 56.- A la unidad substanciadora le compete:

- I. Recibir y emitir en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa, por parte de la autoridad Investigadora, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane omisiones en el informe de presunta responsabilidad administrativa, de acuerdo a lo estipulado en la legislación aplicable;
- III. Remitir las actuaciones a quien funja como Autoridad Resolutora a efecto de que dicte y notifique a las partes la misma;
- IV. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- V. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la ley general de responsabilidades administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
- VI. Decretar las medidas cautelares establecidas en la ley general de responsabilidades administrativas;
- VII. Substanciar desde la admisión hasta la audiencia inicial, y presentar ante el tribunal, el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la unidad de investigación en los casos de faltas administrativas graves;
- VIII. Substanciar desde la admisión hasta concluido el periodo de alegatos y remitir a quien funja como autoridad resolutora, el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas no graves para su resolución;
- IX. Imponer multas a los servidores públicos que no atiendan los requerimientos de información y documentación con motivo del procedimiento, así como por la reincidencia en que incurran, debiendo oír previamente al presunto infractor y tener en cuenta sus condiciones económicas, así como la gravedad de la infracción cometida y, en su caso, elementos atenuantes, su nivel jerárquico y la necesidad de evitar prácticas tendientes a contravenir las disposiciones relacionadas con la función de fiscalización;
- X. Recibir, tramitar y turnar para resolver al tribunal los recursos de reclamación derivados de las resoluciones a las que refiere la ley general de responsabilidades administrativas;
- XI. Rendir por escrito los informes de las actividades realizadas por la unidad y presentados al contralor, de acuerdo a la política establecida al respecto;

- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorgue el contralor municipal, las leyes y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

Artículo 56 bis: Al Departamento de Contraloría Social le compete:

- I. Promover la participación de la comunidad en el control y vigilancia de las acciones y obras realizadas por el gobierno municipal, utilizando los medios de difusión que le permitan divulgar las disposiciones legales correspondientes, así como la forma en la que pueden colaborar los ciudadanos en estas tareas, previa autorización del contralor municipal y acorde con el presupuesto asignado para ello;
- II. Coordinar e integrar los comités de contraloría social en las localidades donde se va a ejecutar la obra;
- III. Captar por medio del sistema web, por vía telefónica, o por escrito, las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, respecto de los servicios públicos a cargo del municipio y una vez analizadas éstas, turnarlas para su atención y/o solución a las dependencias o instancias correspondientes, debiendo registrar cada una de ellas para su control y seguimiento;
- IV. Recibir y atender los requerimientos de apoyo y asistencia técnica de los comités de Obra que ejecute o realice la administración municipal, para orientarlos en el cumplimiento de sus funciones y en el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Acudir a los actos para la creación de los comités de obra, que la dirección del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo coordina, esto para testificar la integración de los comités respectivos;
- VI. Llevar un registro de los integrantes de los comités de obra que ejecute o realice la administración municipal, para todos los efectos correspondientes, debiendo solicitar los datos respectivos a la dirección del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo;
- VII. Supervisar el cumplimiento en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, de la unidad de transparencia del municipio y en su caso emitir las observaciones y recomendaciones correspondientes a la persona titular de la unidad responsable;
- VIII. Revisar mensualmente que el portal de internet municipal cumpla con lo que al efecto establece la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Nayarit y en su caso, emitir las observaciones y recomendaciones correspondientes a la persona titular de la unidad responsable;
- IX. Capacitación al personal del ayuntamiento municipal;
- X. Rendir por escrito los informes de las actividades realizadas por el departamento y presentarlos al contralor, de acuerdo a la política establecida al respecto;

- XI. Las demás que expresamente le fijen las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo, y las que en su caso le confiera la persona titular de la contraloría municipal.

Artículo 56 bis1. Al Departamento de Auditoría Interna le compete:

- I. Señalizar y presentar la propuesta al contralor del programa anual de auditorías;
- II. Turnar a la unidad de investigación, los asuntos de presunta responsabilidad, derivado de las auditorías internas,
- III. Supervisar la integración de los manuales de organización y de procedimiento de cada una de las dependencias;
- IV. Verificar que se lleven a cabo las sanciones administrativas en caso de omisión de la entrega de información solicitada para la aplicación de auditorías;
- V. Vigilar la ejecución de los procedimientos de contratación de obra y personal;
- VI. Supervisar y coordinar las auditorias y trabajos que se realicen;
- VII. Realizar tareas de vigilancia, evaluación y supervisión de la correcta aplicación de los recursos financieros;
- VIII. Programar, coordinar y supervisar las actividades que los servidores públicos deban realizar para cumplir sus obligaciones en el proceso de entrega recepción, cuando se verifique algún cambio de titular de una dependencia;
- IX. Evaluar el desempeño, para ello verificará el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan identificar la eficiencia, economía, eficacia y calidad de la administración pública municipal, así como el impacto social del ejercicio del gasto público y, en su caso, las medidas pertinentes para alcanzar las metas y objetivos programados;
- X. Verificar que se finquen las responsabilidades y se apliquen acciones preventivas y correctivas en caso de comprobarse la existencia de irregularidades en alguna dependencia;
- XI. Rendir por escrito los Informes de las actividades realizadas por la jefatura y presentarlos contralor, de acuerdo a la política establecida al respecto;
- XII. Solicitar a las dependencias la información y documentación necesaria para la realización y seguimiento de las auditorías, y
- XIII. Las demás que expresamente le fijen las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo, y las que en su caso le confiera la persona titular de la contraloría municipal.



Artículo 56 bis 2.- Al Departamento de Programas Operativos de Personal le compete

- I. Recibir y requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos, inscribir y mantenerlas actualizadas en la plataforma digital nacional;
- II. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación;
- III. Requerir a los servidores públicos las aclaraciones cuando sea detectado un incremento inexplicable de su patrimonio;
- IV. Supervisar el desarrollo de las actividades programadas anualmente realizadas en las diferentes áreas;
- V. Proponer y formular programas operativos, cambios, mejoras y demás medios tendientes a incrementar el desarrollo y productividad del ayuntamiento bajo el esquema de modernización administrativa.
- VI. Controlar y revisar los resúmenes de actividades de cada una de las dependencias administrativas del ayuntamiento, a fin de elaborar informes periódicos de los trabajos desarrollados;
- VII. Rendir por escrito el informe de las actividades realizadas por el departamento y presentarlos al contralor, de acuerdo a la política establecida al respecto;
- VIII. Elaborar el informe mensual de las actividades de la contraloría y subir información requerida por el instituto de transparencia y acceso a la información;
- IX. Las demás que expresamente le fijen las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo, y las que en su caso le confiera la persona titular de la contraloría municipal.



## V. Misión y visión

### **Misión:**

Realizar las acciones conducentes, que permitan ejercer las funciones de la Administración Pública, del Municipio de La Yesca, Nayarit, bajo los principios y directrices que rigen el servicio público; ello con un estricto apego al marco normativo Federal, Estatal y Municipal; con el objeto de prevenir la comisión de faltas administrativas y el subsecuente inicio de investigaciones, y procedimientos en contra del personal que se desempeña dentro del H. Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.

### **Visión:**

Ser una dirección que optimiza, y mejora el desempeño de cada una de las Unidades Administrativas, así como del personal que conforma cada una de estas; con el objeto de contar con servidores públicos éticos y profesionales que cumplan y hagan cumplir la normatividad, la transparencia y el combate a la corrupción, salvaguardando el interés público de sus gobernados.

## VI. Estructura orgánica

### Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo

- a) Unidad investigadora
- b) Unidad Substanciadora
- c) Departamento de Contraloría Social
- d) Departamento de Auditoría Interna
- e) Departamento de Programas Operativos de Personal

## VII. Organigrama

Estructura Organizacional Administrativa de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo, del H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit



## VIII. Objetivo y Funciones

### Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

#### Objetivo:

Dirigir la Contraloría Interna Municipal, con apego a las funciones y atribuciones conferidas en los ordenamientos legales correspondientes, con la finalidad de instrumentar las medidas preventivas y correctivas dentro de las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal y los Organismos Descentralizados del Municipio de La Yesca, Nayarit, México.

#### Funciones:

- I. Dirigir y coordinar el sistema de control y evaluación municipal para verificar la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- II. Emitir recomendaciones para el mejoramiento de la eficiencia en las operaciones de la Administración Pública Municipal.
- III. Fiscalizar el correcto uso y administración del patrimonio municipal.
- IV. Vigilar que los actos administrativos de los servidores públicos se estén realizando en el ejercicio de sus facultades.

- V. Instruir a las áreas adscritas para que promuevan los procedimientos de responsabilidad correspondientes.
- VI. Resolver e imponer las sanciones previstas en la Ley de la materia.
- VII. Ordenar la práctica de auditorías, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones, revisiones, verificaciones y su respectivo seguimiento en las unidades administrativas centralizadas y descentralizadas.
- VIII. Supervisar y verificar que los procedimientos de registro contable, adquisiciones, obra pública, contratación de personal, inventarios de bienes muebles e inmuebles sean consignados de conformidad con las Leyes respectivas.
- IX. Verificar que las unidades administrativas centralizadas y descentralizadas elaboren sus manuales de organización y procedimientos.
- X. Solicitar la información necesaria para llevar a cabo las atribuciones contempladas.
- XI. Solicitar a la dirección jurídica su participación en las etapas del procedimiento administrativo establecido.



- XII. Asesorar a las dependencias y entidades municipales en materia de organización, procedimientos y controles internos para el mejoramiento de la eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus funciones.
- XIII. Emitir opiniones en materia financiera, contable, fiscal, recursos humanos y materiales.
- XIV. Instrumentar y operar un sistema de información que permita conocer el avance en la implantación de las medidas preventivas y correctivas recomendadas y contar con los indicadores que señalen el avance en la gestión administrativa y financiera del ayuntamiento y sus entidades;
- XV. Requerir la declaración de situación patrimonial y verificar la información proporcionada.
- XVI. Supervisar que las obligaciones de los oferentes y proveedores sean conforme a la normativa aplicable.
- XVII. Auxiliar a las comisiones del ayuntamiento en los temas de hacienda municipal para el cumplimiento de sus funciones
- XVIII. Recibir las denuncias o quejas que sean presentadas mediante los diversos medios ante la Contraloría Municipal y remitirlos ante la autoridad competente para su investigación.
- XIX. Supervisar e integrar la oportuna respuesta a las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza y la Auditoría Superior del Estado de Nayarit.
- XX. Instruir al área correspondiente para tramitar los procedimientos de inconformidad derivados de contrataciones a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit.



- XXI. Vigilar y evaluar las aportaciones y los subsidios otorgados a los entes, así como verificar si su aplicación de acorde a los objetivos y metas fijadas a cada entidad respetando las limitaciones impuestas por las leyes respectivas.
- XXII. Informar al titular de la Sindicatura de hechos que presuntamente sean constitutivos de delitos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como de las infracciones administrativas cometidas por servidores públicos adscritos a las unidades administrativas.
- XXIII. Presentar las denuncias penales respecto a los asuntos de competencia de la Contraloría Municipal, cuando se presuma comisión de hechos presuntamente delictivos.
- XXIV. Vigilar la integración y registro, así como promover la actualización periódica del inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio, además supervisar la debida integración de los resguardos a cargo de las unidades administrativas y el uso adecuado de estos.
- XXVI. Levantar las actas administrativas, debidamente fundadas y motivadas en coordinación con el titular de la Sindicatura, para la autorización y baja de los bienes en el inventario de bienes muebles o inmuebles, según corresponda;
- XXVII. Vigilar que el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas se realice con apego a la normatividad aplicable.
- XXVIII. Conservar y resguardar el archivo, los documentos de trabajo que respaldan las revisiones efectuadas, así como los inherentes a su actividad.
- XXIX. Desempeñar todas aquellas actividades que le confiera el Ayuntamiento, la Ley y los Reglamentos.

## **a) Unidad Investigadora:**

Objetivo:

Atención de denuncias en contra de servidores públicos, así como dar seguimiento las actuaciones de oficio es la unidad encargada de desahogar la etapa de investigación y es parte del procedimiento.

Funciones:

- I. Recibir las denuncias en contra de servidores públicos, con motivo del incumplimiento de sus funciones y obligaciones; a efecto de realizar todas las diligencias relativas a la investigación de la presunta responsabilidad atribuida al servidor público;
- II. Identificar, investigar y calificar las responsabilidades de los servidores públicos, derivadas del incumplimiento de las obligaciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nayarit;
- III. Integrar los documentos de actuación que estén bajo su resguardo, en orden cronológico, foliados, rubricados y debidamente firmados y sellados;
- IV. Una vez concluidas las diligencias de investigación se procederá al análisis de los hechos y la información recabada, realizando la calificación de la conducta.
- V. Realizada la calificación de la conducta se procederá a integrarla al informe de presunta responsabilidad administrativa y éste se presentará ante la autoridad substanciadora, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

## **b) Unidad Substanciadora:**

Objetivo:

Desarrollar el procedimiento Administrativo seguido en forma de juicio.

Funciones:

- I. Admitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso, prevenir para que subsane en un término de tres días las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe;



- II. En caso de admitir el informe, ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- III. Desahogar la audiencia inicial, mediante la cual el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente y deberá ofrecer las pruebas que considere pertinentes;
- IV. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, deberá declarar cerrada la audiencia inicial;
- V. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde ordenará las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- VI. Una vez concluido el desahogo de pruebas, se declara abierto el periodo de alegatos por cinco días hábiles comunes a las partes;
- VII. Dar seguimiento a los recursos interpuestos ante él;
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

### **c) Departamento de contraloría social**

Objetivo:

Promover la participación de la comunidad en el control y vigilancia de las acciones y obras realizadas por el gobierno municipal.

Funciones:

- I. Impulsar y coordinar los comités de contraloría social en las localidades donde se va a ejecutar obra.
- II. Elaborar su Programa Anual de Trabajo.
- III. Recibir las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, respecto de los servicios públicos a cargo del municipio y turnarlas para su atención a las instancias correspondientes, debiendo registrar cada una de ellas para su control y seguimiento.
- IV. Desempeñar como testigo en la creación de los comités de obra y llevar el registro de los integrantes de los mismos.
- V. Asesorar a los comités de contraloría social para orientarlos respecto de sus funciones y atribuciones.
- VI. Atender las solicitudes de información pública de la unidad de transparencia del municipio y emitir las observaciones y recomendaciones correspondientes.
- VII. Rendir al titular de la Dirección de Contraloría los informes de sus actividades.
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones relativas y la persona titular de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

#### **d) Departamento de auditoria interna**

Objetivo:

Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorias y hacer las recomendaciones para el fortalecimiento del control interno, para el eficaz y eficiente aprovechamiento de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Administración Pública Municipal.

Funciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Auditorias, realizar las auditorias y someterlas a evaluación del Contralor Interno;
- II. Realizar auditorías del ingreso y ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de ingresos, egresos y programas; con la finalidad de verificar la correcta aplicación del gasto público, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Elaborar los informes de auditoría y recomendaciones de control interno derivadas de las observaciones de las auditorias y supervisiones practicadas a la Administración Pública Municipal, y turnar al Contralor Interno para su revisión;
- IV. Dar seguimiento a las observaciones que se deriven de los actos de fiscalización, realizados a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Nayarit, Despachos de auditoria externa, la propia Contraloría Municipal, y las demás instancias fiscalizadoras competentes;
- V. Emitir las circulares relacionadas al Control Interno con apego a las disposiciones legales y normativas emitidas por las dependencias correspondientes;
- VI. Verificar que las funciones de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal se realicen con apego a las disposiciones legales, normativas, reglamentos, circulares, manuales de organización y procedimientos;
- VII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los Ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- IX. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas centralizadas y descentralizadas;



- X. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XI. Turnar a la Unidad Investigadora los asuntos de presunta responsabilidad derivado de las auditorías internas.
- XII. Supervisar que las unidades administrativas elaboren sus manuales de organización y procedimientos.
- XIII. Rendir al titular de la Dirección de Contraloría los informes de sus actividades.
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones relativas y la persona titular de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

#### **e) Departamento de Programas Operativos de Personal**

Objetivo:

En el ámbito de su competencia recepcionar declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de la situación fiscal de los servidores públicos municipales, asimismo proponer mejoras administrativas tendientes a incrementar el desarrollo y productividad del Ayuntamiento.

Funciones:

- I. Registrar en la base de datos de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses y mantener la actualización de las mismas.
- II. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial con el propósito de investigación.
- III. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal.
- IV. Supervisar el desarrollo de las actividades de los servidores públicos de acuerdo a su Programa Anual de Trabajo.
- V. Proponer cambios, mejoras y demás medios tendientes a incrementar el Desarrollo y Productividad del Ayuntamiento bajo el esquema de modernización administrativa.
- VI. Rendir por escrito el Informe de actividades a la persona titular de la contraloría.
- VII. Elaborar el informe mensual de las actividades de la Dirección de Contraloría.

- VIII. Subir la información al portal de Transparencia.
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y el titular de la Dirección de Contraloría.

## IX. Glosario de términos

### **AUTORIDAD:**

Es el derecho que posee un individuo de guiar instrucciones que sus subordinados deberán de acatar.

### **CARGO:**

Es un conjunto de funciones con posición definida dentro de la estructura organizacional, es decir, en el organigrama.

### **DEPENDENCIAS:**

Las unidades administrativas centralizadas y órganos administrativos desconcentrados que conforman la administración pública municipal, y que se encuentran bajo subordinación directa del titular de la Presidencia, las cuales pueden tener la denominación de secretaría, tesorería, oficina ejecutiva, unidad, dirección, subdirección, instituto, departamento, coordinación o jefatura.

### **ENTIDADES:**

Los organismos públicos descentralizados que coadyuvan y coexisten dentro de la administración pública municipal, los cuales pueden ser creados por el ayuntamiento bajo las denominaciones de empresas de participación, fideicomisos públicos, organismos, comisiones, sistemas, patronatos, juntas y comités, según su naturaleza.

### **JERARQUIZACIÓN:**

Es la disposición de las funciones de una organización por orden de rango y/o grado de importancia.

### **NIVELES JERÁRQUICOS:**

El conjunto de órganos agrupados de acuerdo con el grado de autoridad y responsabilidad que poseen, independientemente de la función que realicen.



## X. Autorización del manual

El presente Manual de Organización fue elaborado por la Dirección de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, con el fin de dar cumplimiento a las Leyes y Reglamentos que lo exijan.

Dirigidos por:



L.C. Frida Patricia Rodríguez García

Titular de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo del H.XXXII Ayuntamiento Constitucional de La Yesca, Nayarit.

Ratificado por:

C. Reyna Lucia De Haro De La Cruz

Presidenta Municipal del H.XXXII Ayuntamiento Constitucional de La Yesca, Nayarit.



