

LA FUNCIÓN DEL DIRECTOR MUNICIPAL 2017-2021

PONENTE:

DOCTORANTE:

EMMANUEL BRISEÑO LÓPEZ

DATOS CURRICULARES:



Licenciado en Contaduría Pública
Maestría en Administración Pública
Doctorante en Gerencia Pública y Política Social
Doctorante en Gerencia y Política Educativa
Certificado por el INDETEC como Funcionario Hacendario
Diplomado en Contabilidad Gubernamental
Diplomado en Disciplina Financiera

Tesorero Municipal Compostela y San Pedro Lagunillas
Director de Egresos
Director de Catastro e Impuesto Predial
Asesor Hacendario Municipal
Auditor Operacional

Director y Coordinador Académico CECyTEN
Asesor/docente en la UPN
Docente en Facultad de Contaduría y Administración UAN
Docente en Preparatoria Compostela

TEMAS A COMENTAR

- Dinámica
- Conceptualizaciones
- El Servidor Público
- ¿Qué tanto conozco a mi municipio?
- El Municipio y su Marco Legal de actuación
- El Ayuntamiento, Autoridades y Organismos Auxiliares
- Objeto y Fines del Ayuntamiento
- Administración Centralizada y Descentralizada
- Planeación del Desarrollo Municipal
- Programación y Presupuestación
- Hacienda Municipal (Ingresos, Egresos, Patrimonio, Deuda)
- Servicios Públicos
- Obras Públicas, (Fondos de Aportaciones y Convenios Federales)
- El Desarrollo y la Asistencia Social
- Relaciones Laborales
- Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Transparencia y Rendición de Cuentas (Ley de Transparencia, Ley de Contabilidad)
- Sistema Anticorrupción (Disciplina Financiera, Anticorrupción, Fiscalización)
- Código de Ética Institucional y Código de Ética del Servidor Público (PAN)

DINÁMICA:

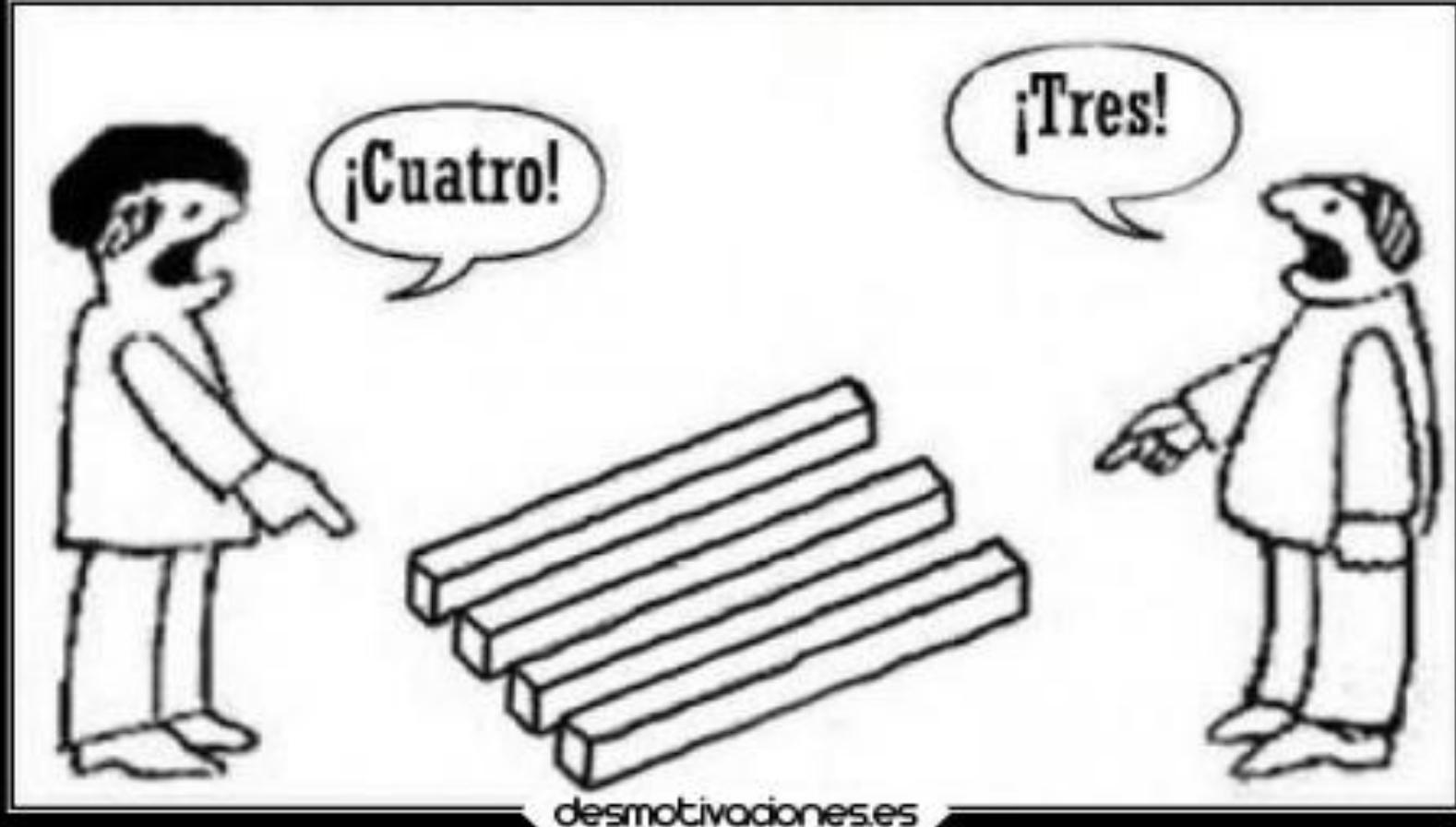
- En una hoja describe lo siguiente:
- 1.- Nombre, lugar de origen y perfil académico
- 2.- ¿Qué experiencia tengo en el servicio público?
- 3.- ¿Qué expectativas tengo sobre esta capacitación?
- 4.- ¿Qué estoy dispuesto a hacer como servidor público?
- 5.- ¿Qué no haré como servidor público?

REFLEXIÓN



- ¿POR QUÉ QUISE SER SERVIDOR PÚBLICO?
 - ¿CONOZCO MIS FUNCIONES?
 - ¿SÉ DE LAS RESPONSABILIDADES?
 - ¿CONOZCO EL MARCO LEGAL?

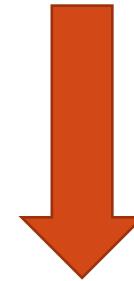
“TODO SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ OBLIGADO A OBSERVAR LO QUE SEÑALA LA LEY”



**Dependiendo de dónde veas las cosas
la percepción de la realidad puede ser muy distinta.**

JERARQUÍA PARA LA ATENCIÓN

- URGENTE
- IMPORTANTE
- NECESARIO
- PRIORITARIO



IMPROVISACIÓN

¿RESULTADO?

LAS OBRAS Y ACCIONES

- LO QUE QUIERE EL GOBIERNO
- LO QUE PUEDE HACER EL GOBIERNO
- LO QUE PIDE LA GENTE
- LO QUE NECESITA LA GENTE
- LO QUE SE DEBE HACER



VENTANILLA DE ATENCIÓN (OFICIALÍA DE PARTES)



Conceptualizaciones

LEGAL	SOCIAL	FINANCIERO
Ayuntamiento	Participación ciudadana	Ley de Ingresos
Municipio	Bien Común	Presupuesto de Egresos
Servidor Público	Ayudas	Planes y Programas
Administración Municipal	Subsidios	Patrimonio
Concurrencia	Asistencia Social	Deuda Pública
Atribuciones	Servicios Públicos	Servicios Personales
Deber ser	Obra Pública	Obligaciones Contables
Poder ser	APP	Disciplina Financiera
Leyes Federales	Responsabilidades Admvas	Transparencia
Leyes Estatales		Rendición de Cuentas
Reglamentos		Informes
Planes y Programas		Cuenta Pública
Anticorrupción		CLC

DISPOSICIONES FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA GESTIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO
SERVIDOR PÚBLICO

SERVIDOR PÚBLICO.- Persona física que realiza una función pública de cualquier naturaleza.

FUNCIONARIO PÚBLICO.- Es un servidor del Estado, designado por disposición de la Ley, por elección popular o por nombramiento de autoridad competente, para ocupar grados superiores de la estructura orgánica y para asumir funciones de representatividad, iniciativa, decisión y mando.

Burócrata:

- «bureau»: **oficina** y «cratos»: **poder**.
- Por lo tanto: “ejercicio del poder a través del escritorio de las oficinas públicas”.
- Persona que ocupa un puesto en la administración pública, en especial la que se encarga de tareas administrativas.

Nueva Gerencia Pública

Cambio de paradigma: del sistema burocrático a la administración por resultados

Administración burocrática	Nueva Gerencia Pública/Reinvención
<ul style="list-style-type: none">-Modelo Weberiano/estructuras de dirección jerárquicas-Dirigido por reglas, medios y procesos de toma de decisiones-Evaluación basada en el respeto por las reglas (estatutos, órdenes)-Centrado en las tareas/funciones	<ul style="list-style-type: none">-Estructuras flexibles-Importancia de los resultados-Evaluación basada en el desempeño-Centrado en los clientes/ciudadanos

El Bien Común

- Bien común (en latín: bonum commune) se refiere en general al bien (estar) de todos los miembros de una comunidad y también al interés público, en contraposición al bien privado e interés particular; también puede definirse como el fin general o como los objetivos y valores en común, para cuya realización las personas se unen en una comunidad.

- Rainer-Olaf Schultze
- UNAM

¿qué tanto conozco a mi municipio?

- Gobierno
- Territorio
- Población
- Educación
- Economía
- Salud
- Comunicaciones
- Vivienda
- Servicios Públicos
- Servicios Básicos
- Riesgos de la población
- Migración
- Indígenas
- Desarrollo de la persona



MARCO LEGAL DEL MUNICIPIO

FEDERAL

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,

- I. Gobierno (Ayuntamiento)
- II. Personalidad Jurídica y manejo de su patrimonio.
- III. Funciones y Servicios Públicos a su cargo.
- IV. Administración de la Hacienda Municipal.
- V. Concurrencia con las leyes federales y locales
- VI. Conurbación.
- VII. El mando de la policía preventiva.
- VIII. Las relaciones de trabajo sujetos al estatuto jurídico
- IX y X derogada

ESTATAL

ARTÍCULO 106.- Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un **Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores** que la ley determine.

MUNICIPAL

ARTICULO 1o.- La presente ley tiene por objeto establecer las disposiciones normativas aplicables a la organización del régimen interior de los municipios del estado, así como el ejercicio de las atribuciones, deberes, funciones y servicios que les corresponden de acuerdo con la CPEUM y CPELSN

ARTICULO 2o.- El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del estado, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública,

CONCURRENCIA



MARCO LEGAL DE ACTUACIÓN

NORMATIVA	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
PLAN DE DESARROLLO	1	1	1
Constitución	1	1	
Ley de, del, para, que, sobre	156	99+1	
Ley Federal	48		
Ley General	46		
Ley Orgánica	25	7	
Código	8	6+1	
Estatuto Jurídico	2	1	
Ley Reglamentaria	9		
Presupuesto, Ley de Ingresos	2	2	2
Bando			1
Reglamentos	3	2	8 (no limita)
Sumatoria	300	118+2	11

Normas oficiales, Circulares, Lineamientos,

DIPOSICIONES FEDERALES Y ESTATALES



• VER DOCUMENTO

GOBIERNO MUNICIPAL & AYUNTAMIENTO

- Cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores que la ley determine.

INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

PRESIDENTE	SÍNDICO	REGIDORES
<ul style="list-style-type: none">•La representación política,•Dirección administrativa,•Gestión social y•Ejecución de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento,	<ul style="list-style-type: none">•Representante legal del municipio•Encargado del registro y revisión de la hacienda municipal	<ul style="list-style-type: none">•son <u>colegiada</u> y conjuntamente, el cuerpo orgánico que•Delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del gobierno municipal,

ARTICULO 10.- Para su organización administrativa y territorial, los municipios se dividirán en:

I.- Cabeceras municipales;

AUTORIDADES AUXILIARES

II.- Delegaciones municipales, para ciudades y poblaciones que cuenten con mayor número de población y/o para aquellas que se encuentren asentadas en los lugares que geográficamente permitan el mejor desempeño de sus respectivas atribuciones, y

III.- Juzgados auxiliares, para rancherías y pequeñas comunidades.

Ley de Categorías Políticas para las Poblaciones que forman el Estado de Nayarit, en relación con su División Político-Territorial

Organismos Auxiliares:

- ARTICULO 94.- Son organismos auxiliares del municipio:
 - I.- La Comisión Municipal de los Derechos Humanos;
 - II.- Los Consejos de Participación Ciudadana;
 - III.- Los Comités de Acción Ciudadana; y
 - IV.- El Cronista Municipal.
- ARTICULO 95.- Las autoridades y organismos auxiliares ejercerán las funciones que establece esta ley, y las que le sean delegadas por acuerdo de Cabildo. Previa solicitud por escrito y autorización, podrán participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Ayuntamiento para tratar algún asunto relacionado con sus funciones.

COMISIONES, AUTORIDADES Y ORGANISMOS AUXILIARES, JUNTAS DE GOBIERNO, CONSEJOS y COMITÉS

Denominación	Última Reforma	Ley o Reglamento
1. Comisión plural instaladora del Ayuntamiento electo	15/04/2009	art. 36 último párrafo LMEN
2. Comisiones protocolarias de acompañamiento	15/04/2009	art. 38 fracc. VI LMEN
3. Comisiones del Ayuntamiento	15/04/2009	art. 38 fracc. VI inciso b); 61 fracción III inciso h); 68; 76 a 82 de la LMEN
4. Comisión de entrega recepción de la administración (marzo del año de entrega)	11/12/2010	art. 44 párrafo segundo y 46 de la LMEN
5. Comisión de recepción y revisora del documento de entrega recepción	11/12/2010	art. 47 LMEN
6. Comisiones de trabajo, licencias, faltas y suplencias a miembros del Ayuntamiento	15/04/2009 04/06/2011	arts. 83 a 90 LMEN
7. Autoridades auxiliares,	16/05/2001	arts. 91, 92, 93 y 95 a 101 LMEN
8. Organismos auxiliares, A. La Comisión Municipal de los Derechos Humanos, a.1. Consejo Ciudadano, B. Los Consejos de Participación Ciudadana, C. Los Comités de Acción Ciudadana, y Consejos de Colaboración Municipal, D. El Cronista Municipal,	16/05/2001	art. 94 y 95 LMEN art. 61 fracc. III inciso g); 94 fracc. I; 102 a 104 de la LMEN art. 103 fracción II LMEN art. 94 fracc. II; 105 y 106 LMEN art. 94 fracc. III; 105 art. 106 LMEN art. 94 fracc. IV; 107 LMEN
9. Estructura de control interno	27/06/2017	art. 118, 119 y 119 Bis, LMEN, contraloría municipal
10. Comisión del Servicio Civil de Carrera	16/05/2001	arts. 122 y 123 LMEN
11. Comisión mixta de escalafón	14/05/1975	Art. 71 Estatuto Jurídico para los Trabajadores
12. Comité Municipal de Protección Civil; a. Atlas Municipal de riesgos b. Sistema Municipal de Protección Civil	21/10/2016	art. 61 fracción III inciso d) numeral 8, LMEN art. 4º. Fracc. V, Ley de Protección Civil art. 12, 22, 39, 40 Ley de Protección Civil
13. Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;	16/05/2001 31/05/2017	arts. 194 a 196 LMEN; art. 25 fracc. II y 26, de la Ley de Adq., Arrend., Sery. y Almacenes del Estado. Y Reglamento de Adquisiciones

Denominación	Última reforma	Ley o Reglamento
14. Comité de Planeación y Desarrollo Municipal,	16/05/2001	art. 4º. Fracc. VI y 211 LMEN
15. Consejo Municipal en caso de Ayuntamientos Fusionados,	16/05/2001	art. 23 LMEN
16. Consejo Municipal de Seguridad Pública	16/05/2001	art. 138 fracción III LMEN y Art. 8º y 22, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública
17. Consejo Técnico de Carrera Policial		Art. 78 a 92 Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública
18. Concejos Municipales en caso de desaparición de Ayuntamientos	15/04/2009	arts. 260 a 266 LMEN
19. Comité en contra de la violencia de género	25/10/2016	art. 32 fracción I, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia
20. Sistema Estatal en contra de la violencia de género	25/10/2016	arts. 48, 49 fracc. II y 50 fracc. VIII, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia.
21. Organismo Operador de Agua Potable, a. Junta de Gobierno o Consejo Directivo, b. Consejo Consultivo, c. Director General, d. Comisario, e. Organismos operadores intermunicipales,	08/11/2016	art. 16 a 21 de la Ley de Agua Potable y Alcantar. arts. 24, 25, 26 y 27; 31 arts. 29, 30 arts. 28, 31 art. 32 arts. 33 a 39
22. Comité Técnico que administra los archivos documentales en el municipio y organismos	31/10/2015	arts. 2 fracc. X, 31 fracc. III, 35 y 36 Ley de Archivos
23. Consejo consultivo municipal de Desarrollo Urbano y Rural	22/12/2016	arts. 4 fracc. VIII, 10 fracc. II, 11 fracc. II, 24 a 32 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano
24. Consejo del Instituto Catastral y Registral del Estado de Nayarit	28/09/2002	art. 5º. 8º.; art. 43, 44 y 45 de la Ley Catastral y Registral.
25. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	08/11/2016	Art. 2 fracc. VI, 27, 119 a 126 de la Ley de Cultura Física y Deporte
26. Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable	08/11/2016	Art. 5º fracc. III inciso c); 12 de la Ley para el Desarrollo Agrícola Sustentable

Denominación	Última Reforma	Ley o Reglamento
27. Sistema municipal de protección de los derechos de las niñas y niños	08/11/2016	Arts. 126 a 129 de la Ley de los Derechos de Niñas y Niños y Adolescentes
28. Consejo Municipal de participación social en la educación	08/11/2016	Art. 53 fracc. II de la Ley de Educación
29. Comisión Municipal de Ecología	08/11/2016	Art. 191 de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
30. Consejo Consultivo Municipal de Turismo	03/12/2016	Art. 4º. Fracc. II; 14 y 15 de la Ley de Fomento al Turismo
31. Consejo Municipal de Fomento para la creación de libros y la lectura	29/03/2014	Art. 2º. Fracc. V; 14 a 22 de la Ley de Fomento para la creación de libros y la lectura
32. Centro Municipal de atención a la juventud	07/03/2017	Art. 60 de la Ley para la Juventud
33. Comité Municipal de pesca y acuacultura	08/11/2016	Art. 5º., 10 y 19 fracción IV, de la Ley de Pesca y Acuacultura Sustentables
34. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) a. Consejo de Desarrollo Social Municipal b. Comités Comunitarios c. Comités de Obra	21/10/2016	Art. 26 Ley de Planeación Art. 27
35. Centro de atención, cuidado y desarrollo integral infantil	08/11/2016	Art. 16 de la Ley de Prestación de Servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil
36. Centro de atención, asistencia y apoyo a víctimas de trata de personas	08/11/2016	Art. 13 de la Ley para la prevención y erradicación de la trata de personas
37. Consejo Municipal para la Prevención, Asistencia y Atención de la Violencia Intrafamiliar	08/11/2016	Art. 9º. De la Ley de Prevención, Asistencia y Atención de la Violencia Intrafamiliar
38. Centro de atención para prevenir y erradicar la discriminación	17/03/2017	Art. 10, 14, 20 Bis y 20 Ter, a Ter 8 de la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación

Denominación	Última Reforma	Ley o Reglamento
39. Comisión Municipal de Protección a la Fauna	08/11/2016	Art. 4º, 13, 14 y 15 de la Ley de Protección a la Fauna
40. Comité Municipal de Personas con Discapacidad	07/03/2017	Art. 58 de la Ley para la Protección e Inclusión de las Personas con Discapacidad
41. Comité de Salud	08/11/2016	Art. 53 y 54 de la Ley de Salud (se vincula con los Servicios Públicos)
42. Consejo Municipal de Seguridad Integral Escolar	23/05/2012	Art. 42, 43, 44 de la Ley de Seguridad Integral Escolar
43. Organismo Público Descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia a. Patronato b. Junta de Gobierno c. Dirección General d. Comisario	22/12/2006	Art. 34 Art. 22, 23, 24, 25 Art. 27, 28, 29, Art. 30, 31 Art. 32, 33 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social
44. Comité de Transparencia a. Unidades de Transparencia	11/02/2017	Art. 120 a 123 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Art. 124 a 127 Ley de Transparencia y Acceso a la Información
45. Programa Municipal de Suelo y de Vivienda	17/12/2016	Art. 41, Ley de Vivienda

Objeto y Fines del Ayuntamiento

- I.- Promover el desarrollo económico, garantizar el bienestar y la seguridad de sus habitantes;
- II.- Garantizar la prestación, funcionamiento y administración de los servicios públicos;
- III.- Propiciar mediante el trabajo, la solidaridad, unidad e identidad de los habitantes y vecinos, garantizando su participación cívica y cultural;
- IV.- Conducir sus actividades y funciones con apego a los objetivos, prioridades y estrategias de la planeación democrática, la participación y la concertación social, haciendo congruentes sus planes y programas con el estado y la nación;

Objeto y Fines del Ayuntamiento

- V.- Coordinarse con los gobiernos estatal y federal;
- VI.- Promover oportuna y eficazmente las acciones del desarrollo, mediante la creación y funcionamiento de comités de planeación regional;
- VII.- Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta y descentralizando funciones de control y vigilancia en la construcción de obras o prestación de los servicios públicos;
- VIII.- Administrar con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, los recursos económicos y todos los bienes que constituyan el patrimonio del municipio;

Objeto y Fines del Ayuntamiento

- IX.- Ejercer sus facultades y atribuciones de manera colegiada;
- X.- Crear el marco jurídico municipal;
- XI.- Cumplir y hacer cumplir los mandatos que aluden atribuciones y competencia del municipio contenidas en la Constitución Federal:
 - a) En la impartición de los servicios educativos;
 - b) En la prestación gratuita de servicios de colocación laboral o profesional;
 - c) Coordinarse a fin de uniformar y mejorar la impartición de la instrucción cívica y militar;
 - d) Reglamentar el ejercicio de las funciones relativas a la capacidad plena del municipio para adquirir y poseer todos los bienes raíces necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo;

Objeto y Fines del Ayuntamiento

- e) Vigilar que los habitantes y vecinos, respeten el interés público y el bienestar general de la población;
 - f) Que las controversias entre la administración y los particulares, se diriman con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad; y
 - g) Coadyuvar con las autoridades y organismos competentes en materia de defensa y respeto a los derechos humanos.
-
- **(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)**
 - XII.- Crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público, y
-
- **(ADICIONADA, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)**
 - XIII.- Implementar los mecanismos y políticas públicas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción e informar a dicho órgano de los avances y resultados que estos tengan, a través de sus órganos internos de control.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

MATERIA	DISPOSICIONES
I.- En materia normativa:	a) Formular disposiciones reglamentarias y administrativas b) Iniciar leyes (entre ellas la Ley de Ingresos) e) Aprobar el Presupuesto de Egresos i) Revisar la cuenta pública e informes
II.- En materia de Planeación:	a) Planes de Desarrollo y plan de desarrollo urbano b) El Desarrollo Rural c) Colaboración con otros municipios f) Integrar el COPLADEMUN g) Celebrar convenios con la federación en materia de zonas federales
III.- En materia administrativa, económica y social:	Crear dependencias centralizadas y descentralizadas Nombrar a los titulares de las dependencias y entidades Aprobar jubilaciones Celebrar contrato colectivo Establecer el sistema municipal de protección civil Integrar la Comisión de Derechos Humanos Aprobar los Estados Financieros

DE LAS PROHIBICIONES DEL AYUNTAMIENTO

- I.- Enajenar, gravar, arrendar, donar o desincorporar, dar el uso, goce o disfrute de los bienes del patrimonio municipal, sin el acuerdo de la mayoría que establece esta ley;
- II.- Imponer contribuciones que no estén establecidas en la ley de ingresos municipales o decretadas por la Legislatura;
- III.- Cobrar los impuestos municipales mediante iguala;
- IV.- Retener o invertir, para fines distintos, la cooperación que en numerario o en especie presten los particulares para la realización de obras de utilidad pública;

DE LAS PROHIBICIONES DEL AYUNTAMIENTO

- V.- Participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción, autorizar contratos o adjudicar bienes o derechos de la administración municipal a los miembros del Ayuntamiento o a los servidores públicos de confianza, a sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta o colateral, hasta el cuarto grado, por afinidad civil;
- VI.- Fijar sueldos a los empleados y funcionarios municipales en base a porcentaje sobre los ingresos;
- VII.- Contratar la realización de obras públicas con los particulares si en igualdad de circunstancias, las dependencias estatales o municipales pueden realizarlas; aún cuando el costo de las mismas se cubra con recursos municipales, en lo que estará a lo dispuesto por la Ley de Obra Pública del Estado;

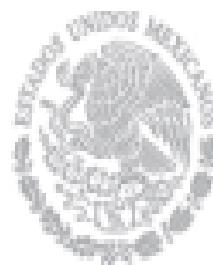
DE LAS PROHIBICIONES DEL AYUNTAMIENTO

- VIII.- Celebrar sesiones o ejecutar actos, cualquiera que sea su carácter, fuera de las formalidades y procedimientos establecidos en esta ley;
- IX.- Ejecutar planes y programas distintos a los aprobados, y
- X.- Contraer, directa o indirectamente, financiamientos u obligaciones con gobiernos de otras naciones, con sociedades o particulares extranjeros, ni cuando deban pagarse en moneda extranjera o fuera del territorio nacional.

VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) PARA 2017

Establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI),
publicados en el Diario Oficial de la Federación del 10 de enero de 2017.

Vigentes a partir del 1 de febrero de 2017.



Periodo	Valor en Pesos
Diario	\$ 75.49
Mensual	\$ 2,294.90
Anual	\$ 27,538.80

REGLAMENTOS POR LEY

- **ARTICULO 221.-**
- Los municipios deberán contar, por lo menos, además del Bando de Policía y Buen Gobierno, con los siguientes reglamentos:
 - a) El de Gobierno Interior;
 - b) El de Servicios Públicos;
 - c) El de Seguridad Pública;
 - d) El de Administración Municipal;
 - e) El de Construcción;
 - f) El de Protección Civil;
 - g) El de Adquisiciones; y
 - h) El de Establecimientos Mercantiles.
- No limitando que cada municipio, de acuerdo con sus condiciones y necesidades propias, expida los que considere pertinentes. ntos:

LAS CIRCULARES

- **ARTICULO 222.-** Las circulares son los documentos que expide el Ayuntamiento y que contienen órdenes, criterios interpretativos que surtirán efectos obligatorios, únicamente para regular el orden interno de la administración municipal, así como para especificar interpretaciones de normas, acuerdos, decisiones y procedimientos que sean competencia del Ayuntamiento.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **ARTICULO 223.-** Las disposiciones administrativas de observancia general serán aquellas que tengan por objeto la aplicación de acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos de sus jurisdicciones.
- **ARTICULO 224.-** Las circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expidan los Ayuntamientos, estarán formal y materialmente subordinadas a la presente ley y a los reglamentos.

REGLAMENTOS DE COMPOSTELA

(consulta al 03/09/2017 en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit)

REGLAMENTO	Publicado	OBLIGA
Bando de Policía y Buen Gobierno	11/08/2007	1
Reglamento Interno del Ayuntamiento	23/10/2004	2
Reglamento de Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos	29/03/2003	3
Reglamentos de Mercados	06/10/2007	3
Reglamento de Salud	08/09/2007	3
Reglamento Interno del SIAPA Compostela	10/04/2013	3
Reglamento de Seguridad Pública	18/11/1992	4
Reglamento Interno de Administración Pública	19/06/2010	5
Reglamento de Construcciones (agotado sin disp. en el periódico oficial)	17/03/2001	6
Reglamento de Protección Civil	15/12/2010	7
Reglamento de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratos	09/02/2002	8

REGLAMENTOS DE COMPOSTELA

(consulta al 03/09/2017 en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit)

REGLAMENTO	Publicado	OBLIGA
Reglamento Interno de la Comisión Municipal de Derechos Humanos	11/11/1992	
Reglamento de Ecología y protección al ambiente	08/09/2007	
Reglamento para la protección del patrimonio edificado y mejoramiento de la imagen urbana	08/09/2007	
Reglamento de la Gaceta Municipal	27/12/2008	
Reglamento de Box Profesional	08/06/2013	
Reglamento de Zonificación y Uso del Suelo	18/11/2013	
Fe de erratas al art. 25 Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo	15/03/2014	
Código de Ética y Conducta	27/04/2015	
Reglamento Interior de Tortillerias	27/04/2016	
Reglamento par la Prestación de Servicios Turísticos	29/09/2017	

MANUALES

CLASIFICACIÓN

GENERAL

OPERATIVO

ORGANIZACIÓN

DENOMINA

MANUAL GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 28/04/2015
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIR. DE OBRAS PÚBLICAS 28/04/2015

MANUAL DE OPERACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS 27/04/2015
MANUAL OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y DEPORTE (9/04/2015)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIR. CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL 28/04/2015
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL DPTO DE REGLAMENTOS Y FISCALES 27/04/2015

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LA DIR. DES. SOCIAL 27/04/2015
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS 29/04/2015

MANUAL ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL 28/04/2015
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INMUJER COMPOSTELENSE 27/04/2015
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIR. DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO 29/04/2015
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL, 29/04/2015
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL 29/04/2015
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIR. SEG. PÚBL. Y TRANSITO 28/04/2015

MANUALES

CLASIFICACIÓN

ORGANIZACIÓN

PROCEDIMIENTOS

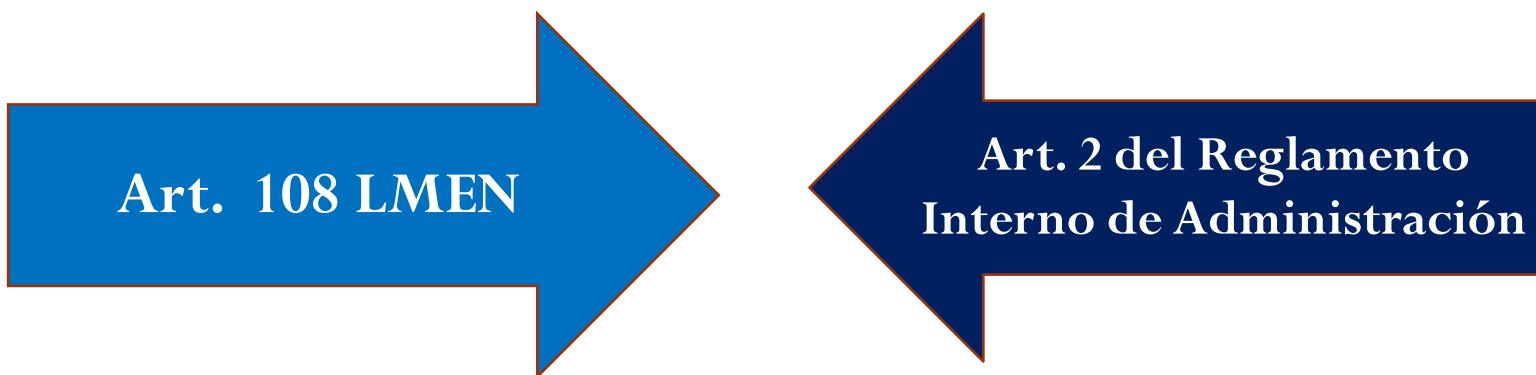
DENOMINA

MANUAL ORGANIZACIONAL DE LA JEFATURA DE SERVICIOS PUBLICOS 27/04/2015
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIR. TURISMO Y DES. ECONÓMICO 29/04/2015
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA 27/04/2015
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO 29/04/2015

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL (28/04/2015)
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS (27/04/2015)
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL, (29/04/2015)
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA DE PARTES DEL AYUNTAMIENTO (06/11/2013)
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO (27/04/2015)

Administración Centralizada

- **Art. 108.-**
- El Ayuntamiento podrá crear dependencias que estén subordinadas administrativamente al Presidente Municipal, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes atendiendo a sus necesidades y capacidad financiera.

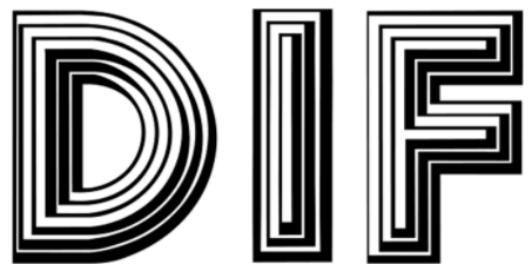


Art. 108 LMEN

Art. 2 del Reglamento
Internó de Administración

Administración Descentralizada o Paraestatal

- Art. 108.-
- La administración paraestatal de los municipios se integrará por los organismos públicos descentralizados, los fideicomisos y empresas de participación municipal que, a fin de dar cumplimiento a las funciones y servicios municipales de carácter prioritario y estratégico, determinen los propios Ayuntamientos mediante disposiciones de carácter general. A estos entes se les denominará genéricamente como **entidades municipales**.



Dependencias Municipales

- 1.- La Secretaría del Ayuntamiento;
- 2.- La Tesorería Municipal;
- 3.- Contraloría Municipal; (REFORMADO, P.O. 27 DE JUNIO DE 2017)
- 4.- Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal;
- 5.- Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
- 6.- Dirección de Fomento Agropecuario, Forestal, Minero y/o Pesquero, según corresponda;
- 7.- Dirección de Obras y Servicios Públicos;
- 8.- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito;
- 9.- Dirección de Asuntos Indígenas, en los municipios que corresponda;
- 10.- Dirección de Protección Civil;
- 11.- Dirección de Registro Civil; y
- 12.- Dirección de Asuntos Jurídicos.

De las Competencias legales:

- **ARTICULO 109.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal tendrán la competencia que les otorguen las leyes, reglamentos y/o demás disposiciones de carácter general que al efecto expida el Ayuntamiento.

REQUISITOS PARA SER TITULAR

- **ARTICULO 111.-** Para ser titular de las dependencias y entidades municipales, así como de sus departamentos, oficinas y unidades, deberán cumplir además de los requisitos previstos en la Constitución Política del Estado, los siguientes:
 - a) Ser mexicano por nacimiento y vecino del estado en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
 - b) Acreditar experiencia y conocimiento de los asuntos municipales y su manejo;
 - c) Contar con el perfil profesional o técnico adecuado para el encargo;
 - d) No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión en los últimos cinco años;
 - e) Tener un modo de vida honesto; y
 - f) Poseer la cualidad necesaria para el desempeño del cargo apagándose a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público, y
 - g) No estar inhabilitado para ocupar cargo alguno en la administración pública federal, estatal ni municipal. Dicha condición se acreditará con las constancias correspondientes que emitan las autoridades competentes.
 - Del cumplimiento de estos requisitos se deberá dar cuenta en el expediente personal de cada uno de los servidores públicos referidos que deberá obrar en la Contraloría Municipal.

De la constancia de no inhabilitación

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Nayarit

- ARTÍCULO 85.- EL Órgano llevará un registro de servidores públicos estatales y municipales, el cual tendrá carácter de público.
- (REFORMADO, P.O. 20 DE JULIO DE 2011)
- Los entes públicos, estatales y municipales invariablemente obtendrán la constancia de no inhabilitación de quienes pretendan ingresar al servicio público estatal o municipal, previo al nombramiento o contratación respectivos.
- Dichas constancias podrán obtenerse del sistema que al efecto se establezca.
- La contravención a esta disposición será causa de nulidad del nombramiento respectivo y de responsabilidad para quien lo emita.

Secretario del Ayuntamiento

- **ARTICULO 113.-** Para ser titular de la Secretaría del Ayuntamiento, además de los requisitos señalados en el artículo 111 de esta ley, se requiere:
 - I.- En los municipios de hasta 50 mil habitantes, haber concluido la educación media superior; y en los municipios que tengan una población mayor de 50 mil habitantes, haber concluido estudios de licenciatura; y
 - II.- No estar inhabilitado para ocupar cargo alguno en la administración pública.

Tesorero Municipal

- **ARTICULO 116.-** Para ser Tesorero Municipal, además de los requisitos señalados en el artículo 111 de esta ley, se requiere:
 - I.- Contar con estudios profesionales, preferentemente titulado, o contar con los conocimientos necesarios a criterio del Ayuntamiento;
 - II.- No haber sido condenado por sentencia firme por delitos patrimoniales;
 - III.- No estar inhabilitado para ocupar cargo alguno en la administración pública; y
 - IV.- Los demás que a criterio del Ayuntamiento sean acordados.

Contralor Municipal

- **ARTICULO 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.

REFORMA 27 JUNIO 2017

CONTRALORÍA MUNICIPAL

- Podrá designar personal en las entidades para la fiscalización.
- Determinará la clasificación de las entidades paraestatales.
- Proponer y verificar la aplicación de normas de control y evaluación.
- Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas.
- Realizar auditorias a las dependencias y entidades.
- Vigilar la correcta aplicación del gasto.
- Informar el comportamiento de la administración municipal en materia de Sistema Local Anticorrupción.
- Vigilar el registro e inventario de bienes.
- Vigilar las adquisiciones.
- Vigilar la obra pública.
- Verificar los Estados Financieros.
- Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial, declaraciones y registro de sanciones a los servidores públicos.
- Conocer e investigar conductas de los servidores públicos que constituyan responsabilidades
- Vigilar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades.
- Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos.

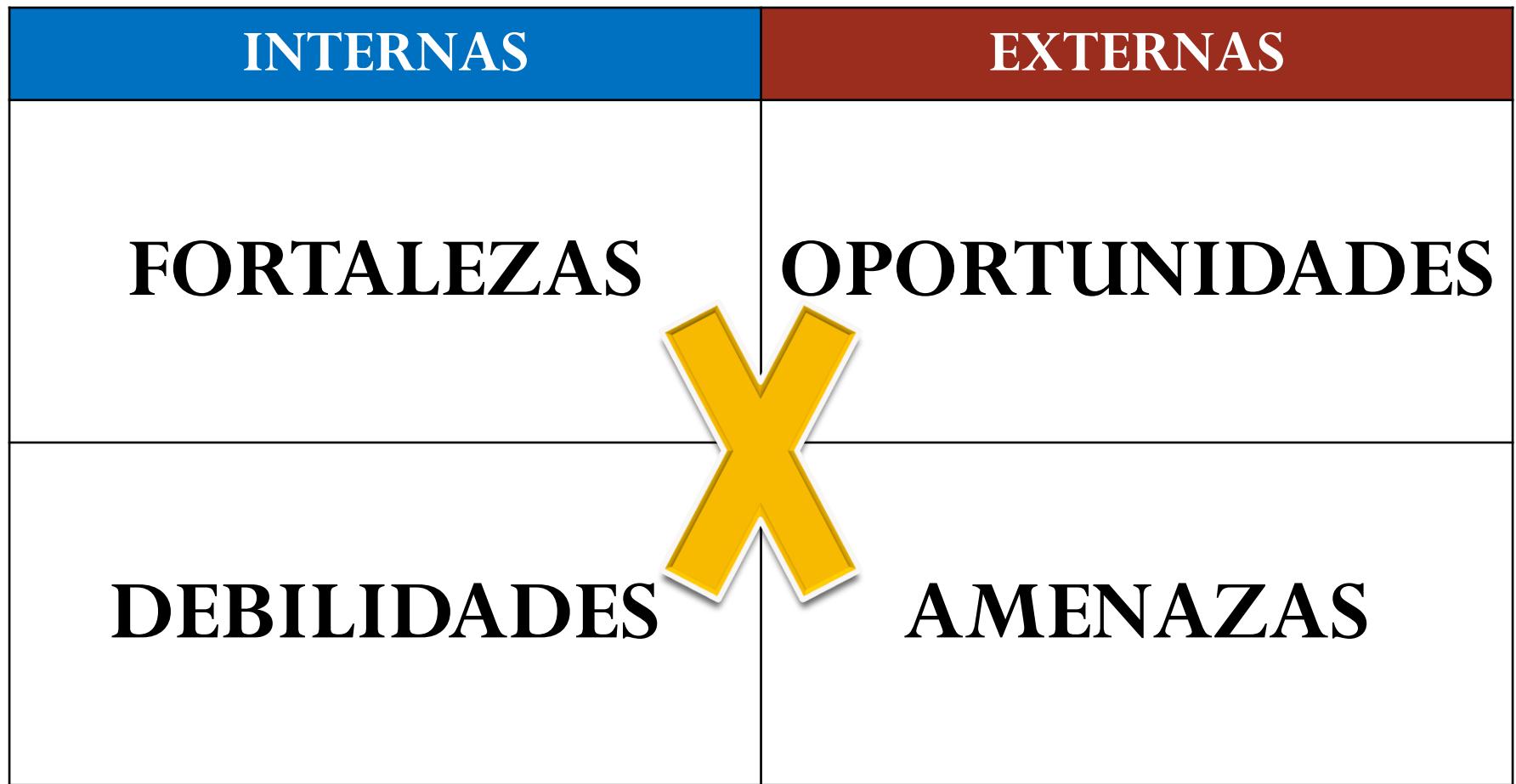
ADMINISTRACIÓN CON RUMBO

MISIÓN

VISIÓN

PRINCIPIOS

ANÁLISIS “FODA”



PLAN (LEY)

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

ARTICULO 208.- ----- El Plan de Desarrollo Municipal deberá elaborarse, aprobarse y publicarse dentro de un plazo de 90 días contados a partir de la fecha de toma de posesión de los Ayuntamientos

ARTICULO 209.- El PDM deberá precisar: objetivos, estrategias y prioridades; contendrá aquellas previsiones de recursos asignados para los fines que se persiguen, determinará los instrumentos y las responsabilidades de su ejecución, supervisión y evaluación, así como el conjunto de actividades económicas, sociales y culturales a que estén destinados los programas respectivos, con base en los lineamientos de los planes estatal y nacional de desarrollo.

PLAN (LEY)

PLAN DE DESARROLLO URBANO

LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

ARTÍCULO 36.- La ordenación y regulación del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población en el Estado, se llevará a cabo a través de:

II. Los Planes Municipales de Desarrollo Urbano;

ARTÍCULO 39.- Los PMDU contendrán el artículo 37 y los siguientes:

- I. El análisis de su congruencia con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo y los que se hayan expedido a nivel regional;
- II. La delimitación territorial que comprende el Municipio y sus localidades;
- III. Las características de su población y su distribución en el territorio;
- IV. La zonificación y líneas de acción para la ordenación y regulación de los centros de población del Municipio respectivo;
- V. La determinación de los límites, zonas urbanas y preservación ecológica de los centros de población del Municipio;
- VI. Los usos y destinos del suelo;
- VII. Las reservas de áreas y predios;
- VIII. La estructura urbana, infraestructura, condiciones geofísicas y ambientales con que cuenta cada centro de población, así como las medidas de conservación y mejoramiento, riesgos e impacto ambiental;

PLAN (LEY)

PLAN DE DESARROLLO URBANO LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

ARTÍCULO 39.- Los PMDU contendrán el artículo 37 y los siguientes:
(CONTINUACIÓN)

- IX. La información sobre los servicios básicos y actividades económicas de los centros de población;
- X. Las necesidades generales de la población en cuanto a suelo y vivienda;
- XI. Los criterios de definición y constitución de reservas territoriales;
- XII. Las acciones y políticas generales para preservar las áreas naturales, agrícolas, pecuarias, forestales, turísticas y de patrimonio cultural del Municipio;
- XIII. El estudio económico-financiero de los recursos municipales para la ejecución del plan;
- XIV. Los mecanismos de coordinación con otros municipios o el Estado para atender y resolver necesidades comunes; y
- XV. Los demás requisitos que establezcan las dependencias normativas.

**DISPOSICIONES FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA GESTIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO**

PLANES Y PROGRAMAS

MATERIA	DENOMINACIÓN	ELABORACIÓN	BASE LEGAL	CONTENIDO
PLANEACIÓN	Plan de Desarrollo Municipal	90 días Elaborarse y publicarse	208 LMEN	Objetivos, estrategias y prioridades, Quién ejecuta, supervisa y evalúa Metodología Acciones, objetivos, metas y estrategias, a corto, mediano y largo plazo Asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, coordinar acciones y evaluar resultados. FODA, misión y visión institucional Objetivos estratégicos, acciones y proyectos, unidades responsables de su ejecución, cronograma, indicadores de impacto y de gestión.
	Programas que derivan del PDM		17 y 18 LMEN	Programas y acciones tendientes al crecimiento y bienestar de los pueblos indígenas
			61 fracción II inciso i) LMEN	Programas de transporte público
			61 fracción III inciso d) numeral 2. LMEN	Programas de vivienda y desarrollo urbano
			61 fracción III inciso d) numeral 3. LMEN	Programas de regulación de tenencia del suelo urbano y equipamiento
			61 fracción III inciso d) numeral 5. LMEN	Programas de abasto
			61 fracción III inciso j) LMEN	Programas de capacitación a servidores públicos
			64 fracción XX LMEN	Programas de asistencia social, salud, alfabetización, regularización del estado civil de las personas
			104 fracción XII LMEN	Programas de difusión de los Derechos Humanos

**DISPOSICIONES FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA GESTIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO
PLANES Y PROGRAMAS**

MATERIA	DENOMINACIÓN	ELABORACIÓN	BASE LEGAL	CONTENIDO
	Programas que derivan del PDM		123 fracción I LMEN	Programa del Servicio Civil de Carrera
			126 inciso t) LMEN	Programa de Transporte Urbano
			138 fracciones II y VIII LMEN	Programas de seguridad pública Programas para prevenir la comisión de delitos y protección a las personas
ADQUISICIONES	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	a más tardar el 30 de octubre de cada año	193 fracción I y II LMEN 16 y 17 Ley de Adquisiciones	Adquisiciones Arrendamientos Servicios Lista de Proveedores (página internet)
(ADICIONADO, P.O. 31 DE MAYO DE 2017) Toda dependencia, ente o entidad deberá contar con una lista de proveedores en su página de internet, misma que contendrá como mínimo el nombre de la persona física o la denominación de la persona moral, monto de lo contratado, nombre de los socios de la empresa, nombre del representante legal, descripción del servicio o producto contratado, fecha de inicio y terminación del contrato, así como los efectos y compromisos adquiridos.				
OBRA PÚBLICA	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS	a más tardar el 30 de octubre de cada año	14 Ley de Obras Públicas	Y presupuesto de obras Fracciones I a XI
SERVICIOS PÚBLICOS	PLAN OPERATIVO DE SERVICIOS PÚBLICOS	a más tardar el 30 de octubre de cada año	125 Y 126 LMEN	Y presupuesto
PROGRAMAS FEDERALES (RECURSO ETIQUETADO)	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN	a más tardar el 30 de octubre de cada año	205 LMEN Ley de Coordinación Fiscal Lineamientos del FAISM	Y presupuesto
DEUDA PÚBLICA	PROGRAMA DE DEUDA PÚBLICA	a más tardar el 30 de octubre de cada año	207 LMEN	Y Fuente de pago

**DISPOSICIONES FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA GESTIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO**
REQUISITOS DE LOS PROGRAMAS

Dependencia o Dirección

Función, Sub-función

1. Nombre del Programa	2. Objetivos
3. Subprograma	
4. Temporalidad	5. Unidades responsables
6. Partida presupuestal	7. Calendarización de su ejercicio

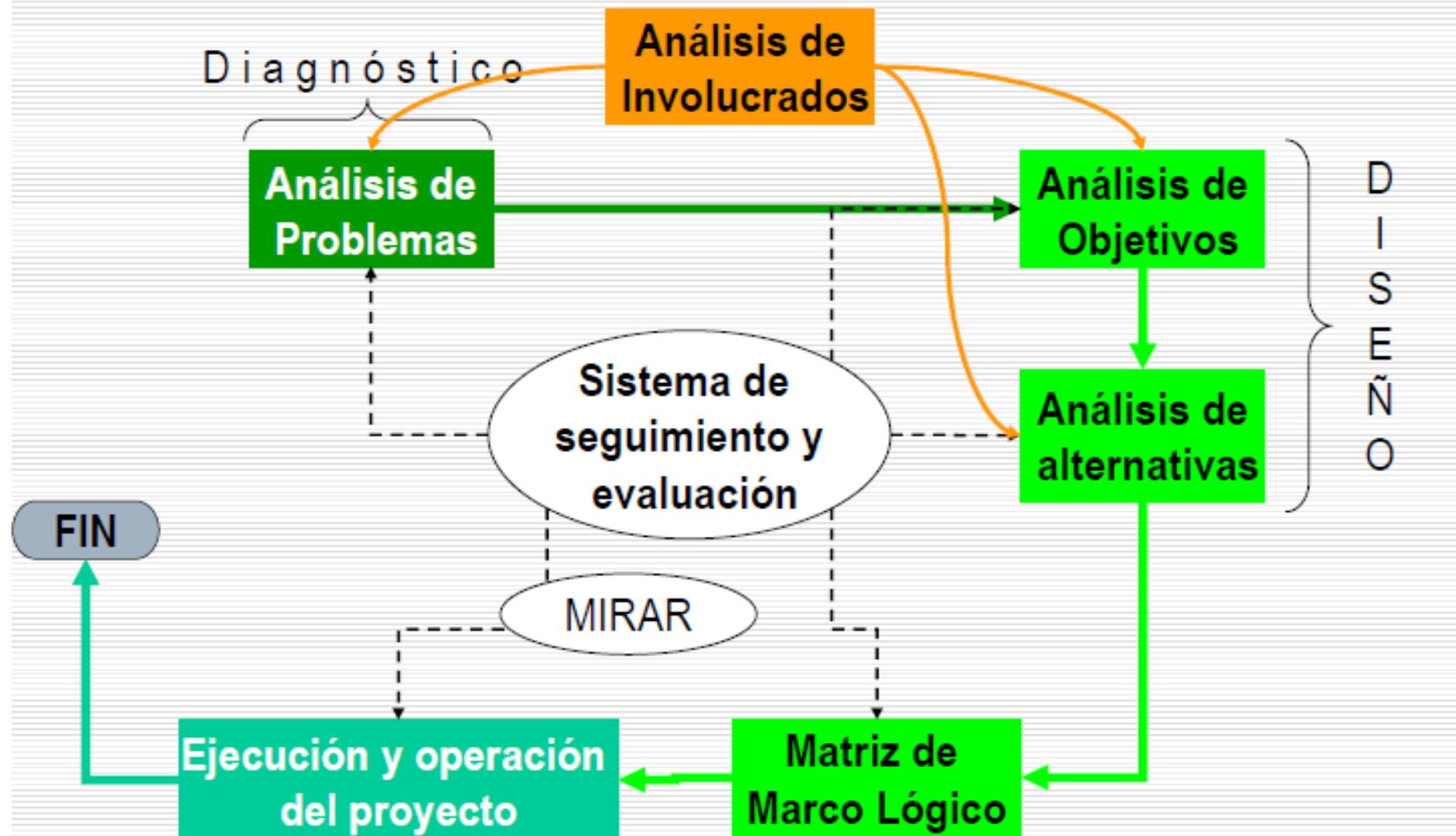
Actividad Institucional y Proyecto

La misión	Los objetivos	Metas
	Indicadores de Desempeño	Unidad responsable
Indice Medida Cociente o fórmula		

Cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad

Fuente: artículo 199 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit

SISTEMA DE MARCO LÓGICO



Jorge de la Fuente Olgún

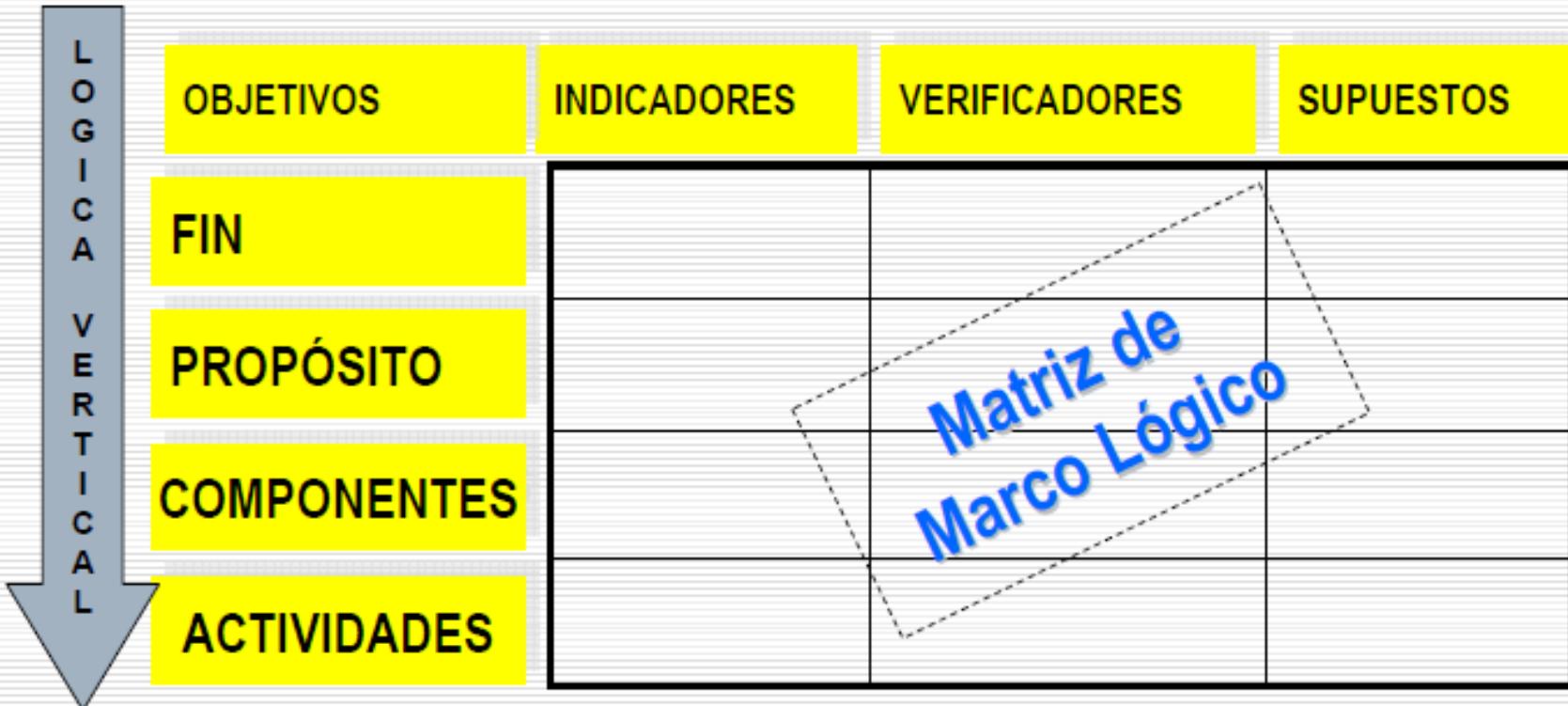
Jorge.DELAFUENTE@cepal.org

jdelafue@mi.cl

LA MATRIZ DE MARCO LÓGICO



LÓGICA HORIZONTAL



Jorge de la Fuente Olguín

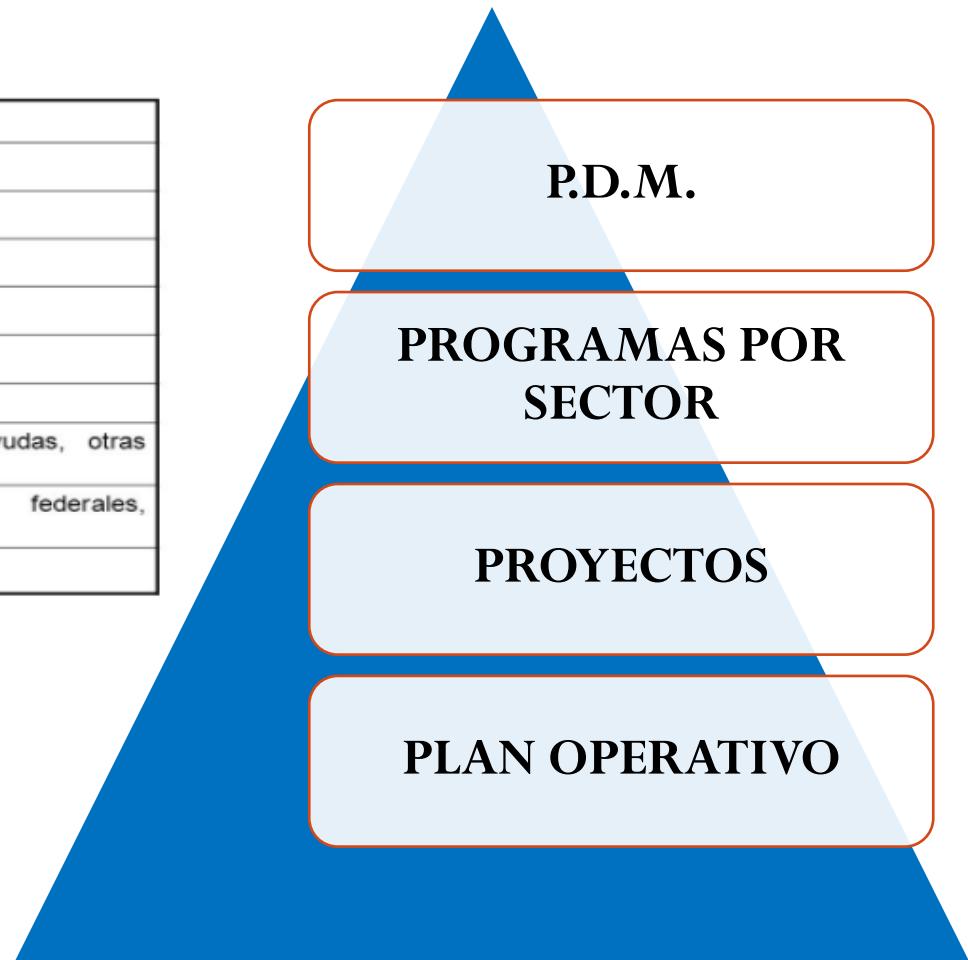
Jorge.DELAFUENTE@cepal.org

jdelafue@mi.cl

PRESUPUESTACIÓN:

CAPÍTULOS DEL GASTO

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
1000	Servicios Personales
2000	Materiales y Suministros
3000	Servicios Generales
4000	Subsidios y Transferencias
5000	Bienes Muebles e Inmuebles
6000	Obras Públicas
7000	Inversión financiera, provisiones económicas, ayudas, otras erogaciones y pensiones y jubilaciones
8000	Participaciones de ingresos, aportaciones federales, aportaciones y gastos reasignado
9000	Deuda Pública

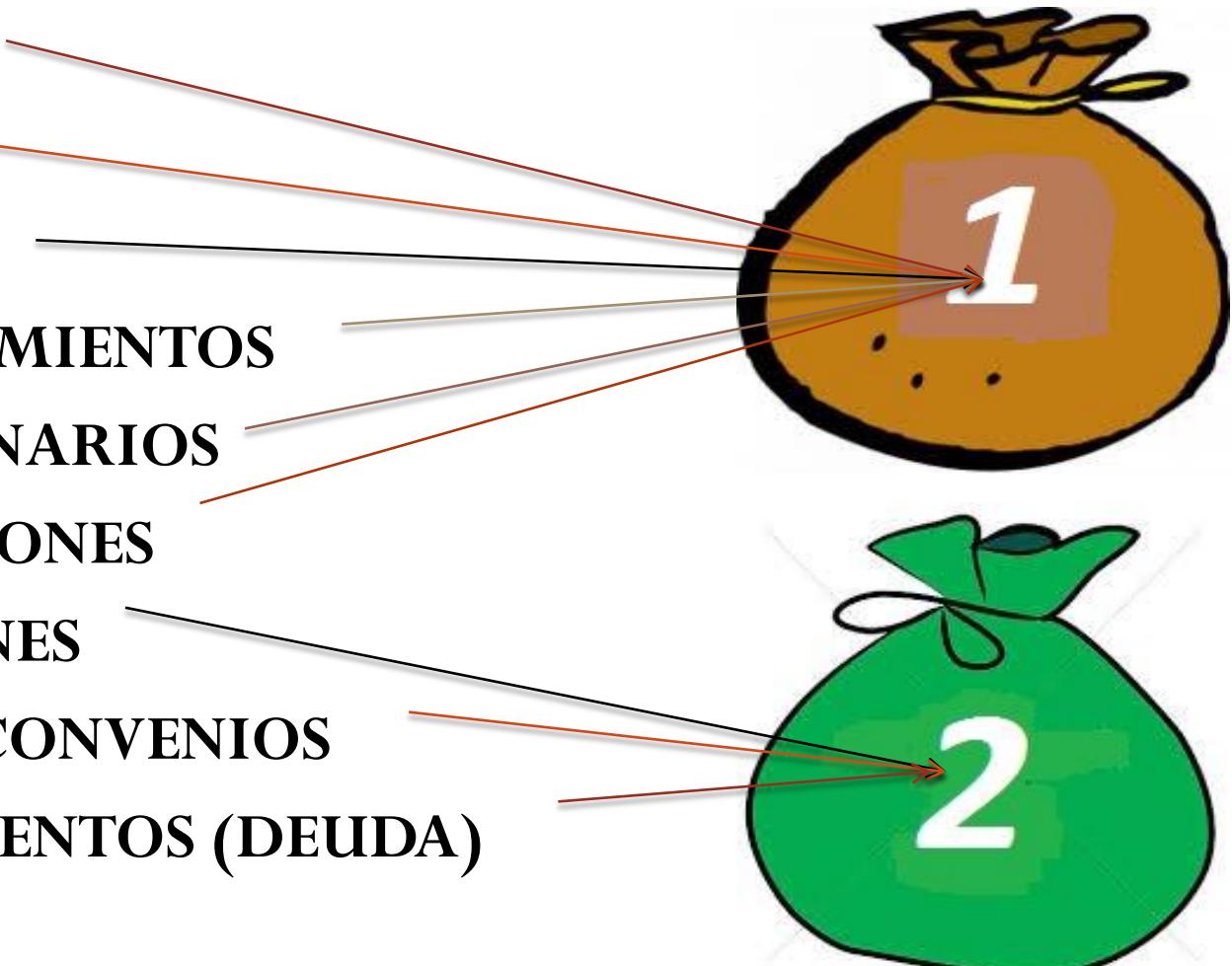


HACIENDA MUNICIPAL

- INGRESOS
- EGRESOS
- PATRIMONIO
- DEUDA PÚBLICA

INGRESOS MUNICIPALES

- IMPUESTOS
- DERECHOS
- PRODUCTOS
- APROVECHAMIENTOS
- EXTRAORDINARIOS
- PARTICIPACIONES
- APORTACIONES
- SUBSIDIOS, CONVENIOS
- FINANCIAMIENTOS (DEUDA)



INGRESOS PROPIOS

Impuestos

Impuesto Predial Urbano y Rústico

Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles

Actualización del Impuesto

Derechos

Agua Potable, alcantarillado y saneamiento

Servicios Catastrales

Licencias, permisos, anuencias para comercios con venta de bebidas alcohólicas

Licencias, permisos de construcción , uso de suelo y desarrollo urbano

Licencias y permisos para la instalación de anuncios

Mercados

Rastros

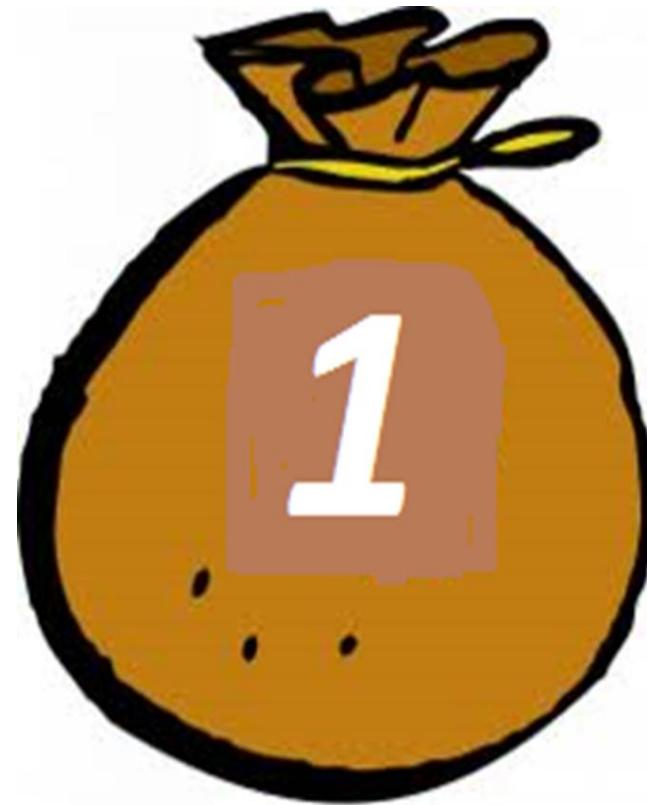
Panteones

Registro Civil

Registros, certificaciones, constancias

Accesorios

Dr. Emmanuel Briseño López



**ESFUERZO
RECAUDATORIO
DEL MUNICIPIO**

INGRESOS PROPIOS

Productos

Contratos diversos

Aprovechamientos

Recargos

Multas

Infracciones y sanciones

Gastos de cobranza

Extraordinarios

Cooperaciones, Reintegros

Productos Financieros



**ESFUERZO
RECAUDATORIO DEL
MUNICIPIO**

INGRESOS POR PARTICIPACIONES FEDERALES

Participaciones Federales

Fondo General de Participaciones

Fondo de Fomento Municipal

Impuesto Especial sobre Producción y
Servicios

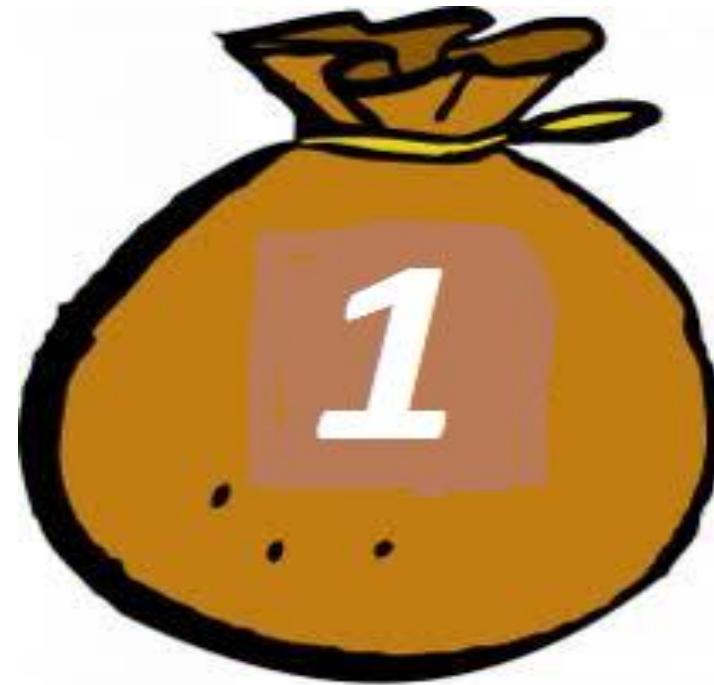
Impuesto sobre autos nuevos

Fondo de compensación

Fondo de Fiscalización y Recaudación

IEPS, Gasolina y Diesel

Fondo de ISR



COORDINACIÓN FISCAL FEDERAL

ESFUERZO RECAUDATORIO
DE LA SHCP

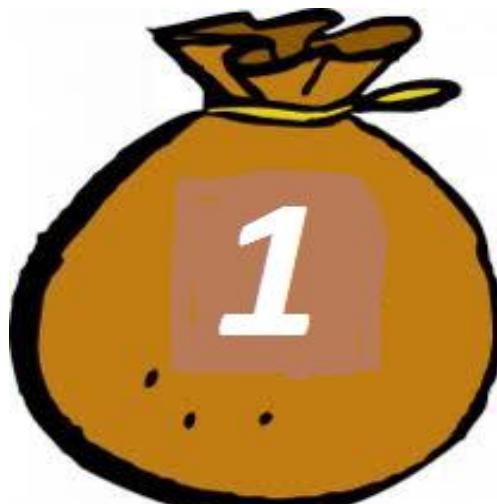
NUEVO ESQUEMA DE FISCALIZACIÓN

CONVENIOS CON LA FEDERACIÓN

ANEXO	Fecha	COMENTARIO				
Convenio	Estado 04/12/2008					
Anexo 1		Por concepto de los derechos por el otorgamiento de concesiones, autorizaciones o prórroga de concesiones para <u>el uso o goce de la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas</u> y por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles ubicados en la citada zona federal marítimo terrestre.				
		Bahía 10/dic/97	Compostela 12/dic/97	San Blas 08/dic/97	Santiago 09/dic/97	Tecuala 08/dic/97
Anexo 4	Estado 19/11/2002	ejercerá directamente o a través de las autoridades fiscales municipales, por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles ubicados en <u>los cauces, vasos, así como en las riberas o zonas federales contiguas a los cauces de las corrientes y en los vasos o depósitos de propiedad nacional</u> .				
Anexo 5	Estado 12/10/2005	Derechos que paguen los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados, financiados con recursos federales asignados, reasignados o transferidos al Estado, con excepción de Ramo 33 del mismo, por el <u>servicio de vigilancia, inspección y control</u> .				
Anexo 8	Estado 27/01/2006	<u>En materia Aduanera</u> (incluye a municipios)				
Anexo 9	Estado 13/05/2004	convienen en coordinarse para que éste asuma las <u>funciones operativas de administración en relación con los derechos de pesca</u> (municipios inclusive)				
Anexo 13	Estado 09/12/1994	funciones operativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro de Derechos por los servicios del <u>Registro Nacional de Turismo</u>				
Anexo 17	Estado 05/02/2008	IEPS (CLAUSULAS 13,14Y 15)				

PROBLEMÁTICA

CAIDA EN LA
RECAUDACIÓN DE
INGRESOS PROPIOS



TRANSFERENCIA
DESVÍO DE
RECURSOS

\$\$\$\$\$



PRÉSTAMO FIN DE AÑO
PASIVOS LABORALES

EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS

AYUNTAMIENTO
Compostela

INGRESOS
(Programados)

EGRESOS
(presupuestados)

	OPERACIÓN	OBRA	SERVICIO DE DEUDA
--	-----------	------	----------------------

2003 – 2005	91,276,365.47	59,673,242.57	24,912,150.20	6,690,972.70
2006 – 2008	158,673,235.97	111,920,395.97	32,481,614.17	14,271,225.83
2009 – 2011	192,556,034.23	113,466,262.78	41,214,037.11	37,875,734.34
2012 – 2014	199,569,952.68	146,396,162.03	23,406,055.91	29,767,734.74
2014 - 2017	220,258,649.81	180,189,533.14	34,404,015.79	5,665,100.88

NOTA: SE DETECTARON INCONGRUENCIAS EN LAS CIFRAS DEL P.E. VS INGRESOS (2017)

DEUDA PÚBLICA

LEY DE DEUDA PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

- **ARTICULO 205.-** La deuda pública de los municipios está constituida por los ingresos derivados de los financiamientos, que sólo podrán ser destinados a inversiones públicas productivas y a refinanciamiento o reestructura, incluyendo los gastos y costos relacionados con la contratación de dichas obligaciones y financiamientos, así como las reservas que deban constituirse en relación con las mismas, en los términos y condiciones que establece la **Ley de Deuda Pública del Estado de Nayarit, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.**

SERVICIO PÚBLICO

DEBE ASEGURAR SU

Generalidad	todos los habitantes tienen derecho a gozar del servicio
Uniformidad	todos tienen derecho a exigir el servicio en igualdad de condiciones
Regularidad	conformidad a reglas y condiciones preestablecidas.
Continuidad	que satisfaga la necesidad pública toda vez que ella se presente

FORMAS DE PRESTACIÓN:

- a) Administración Directa.
- b) Administración Indirecta.
- · Concesión.
- · Colaboración.
- · Convenio Estado - Municipio
- · Asociación de municipios



Como es un relleno sanitario



ART. 126 LEY MUNICIPAL:

- a) Agua potable, alcantarillado, saneamiento, drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- b) Alumbrado público;
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición y aprovechamiento de residuos; la materia de tratamiento será del municipio cuando la competencia no esté reservada a otros ámbitos de gobierno, sean federal o local;
- d) Mercados y centrales de abastos;
- e) Rastro;

ART. 126 LEY MUNICIPAL:

- f) Construcción, mantenimiento y equipamiento de calles, parques y jardines;
- g) Promoción y organización de la sociedad para la planeación del desarrollo urbano, cultural y económico;
- h) La protección del ambiente y preservación y restauración del equilibrio ecológico, áreas ecológicas y recreativas, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes de la materia;
- i) Seguridad pública en los términos de artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- j) Policía Preventiva Municipal, tránsito y vialidad;
- k) Estacionamientos públicos;

ART. 126 LEY MUNICIPAL:

- l) Panteones;
- **m) Educación y bibliotecas públicas;**
- n) Catastro;
- o) Registro civil;
- **p) Asistencia** y salud pública;
- q) Protección civil;
- **r) Desarrollo urbano;**
- **s) Uso y autorización de suelo;**
- **t) Intervención en la elaboración y aplicación de programas de transporte urbano;**
- **u) Planeación regional; y**
- v) Las demás que señalen las leyes.

APORTACIONES y PROGRAMAS FEDERALES SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

Sujetos a Reglas de Operación

- Fondo 3 y 4 del Ramo 33
- Ramo 20 SEDESOL
- SUBSEMUN
- Empleo Temporal
- Pavimentación
- Infraestructura (obras públicas)
- Agua, Saneamiento y Drenaje (CONAGUA)
- Deportiva (CONADE)
- Infraestructura Cultural
- Alumbrado Público
- Comunidades indígenas
- SEDATU
- ZOFEMAT



© Can Stock Photo - csp4112840

Programas del PEF

LEY DE COORDINACIÓN FISCAL

- I. Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo;
- II. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud;
- III. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
- IV. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- V. Fondo de Aportaciones Múltiples.
- VI.- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y
- VII.- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.
- VIII.- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.



CATÁLOGO DE PROGRAMAS FEDERALES PARA MUNICIPIOS 2017

NORMATIVA FEDERAL A PROGRAMAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Ley de Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Disciplina Financiera
- Ley de Fiscalización
- Ley de Desarrollo Social
- Ley de Obra Pública
- Ley de Adquisiciones
- Ley de Transparencia
- Lineamientos y Normas adicionales

ASISTENCIA SOCIAL

- **LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL**

- I.- Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato;
- II.- Menores infractores, en cuanto a su readaptación e incorporación a la sociedad y sin menoscabo de lo que establezca la legislación penal o los reglamentos aplicables;
- III.- Alcohólicos, farmacodependientes e individuos en condiciones de vagancia;
- IV.- Mujeres en períodos de gestación o lactancia;
- V.- Ancianos en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- VI.- Discapacitados por causa de ceguera, debilidad visual, sordera, mudez, alteraciones del sistema neuro-músculo-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje y otras deficiencias;
- VII.- Indigentes;

ASISTENCIA SOCIAL

- **LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL**
- VIII.- Personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales;
- IX.- Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;
- X.- Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono;
- XI.- Habitantes del medio rural o urbano marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia, y
- XII.- Personas afectadas por desastres;
- XIII.- Víctimas de la violencia intrafamiliar; y
- XIV.- Todas aquéllas personas que se encuentren en las condiciones y circunstancias similares a las descritas en las fracciones anteriores.

RELACIONES LABORALES:

- Integración de Expediente del trabajador (Confianza, base, contrato por obra y tiempo determinado)
- Formato único de personal
- Fotografías
- Certificados de salud, de antecedentes no penales y de no estar inhabilitado para el servicio público
- Declaraciones 3 de 3
- Constancia de entrega de las funciones
- Pago por tarjeta bancaria o cheque
- Lista de control de asistencia
- Control de incidencias laborales

**NO EXPEDIR CONSTANCIAS DE
TRABAJO SIN SERLO**

PRIORITARIO

- Reglamento interno o expedir condiciones generales de trabajo.
- Integración de la Comisión Mixta
- Revisión del Contrato Colectivo
- Atención inmediata a expedientes laborales

PRIORITARIO:

- Revisión de las bases gravables y retenciones de ISR a trabajadores
- Solicitud de la devolución del ISR
- Nóminas firmadas
- Timbrado de nómina
- Registro contable de nómina
- Revisión de los registros ante el IMSS
- Revisión y posibilidad de cambio de obligaciones al IMSS

PROPUESTAS CORTO Y MEDIANO PLAZO

REINGENIERIA DE LA ESTRUCTURA LABORAL

EFICIENCIA RECAUDATORIA

REFORMAS AL MARCO LEGAL (EN MATERIA LABORAL)
SISTEMA DE PENSIONES Y JUBILACIONES

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DESARROLLO
MUNICIPAL

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

INSTANCIA Normativa	Art.	Materia	Faltas/delitos
<u>FEDERAL</u>	108,	Políticas	Juicio político (faltas u omisiones al buen despacho) 1 año
	109,	Administrativa	
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	110,	Penales	Actos u omisiones (legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia)
	111,	Civiles	
	112,		
	113,		Las faltas admvas graves serán investigadas y substanciadas por la ASF y la ASEN , serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa . (cohecho, peculado, desvío de recursos, utilización indebida de información, abuso de funciones, conflicto de intereses, contratación indebida, enriquecimiento oculto, tráfico de influencias, encubrimiento, desacato, obstrucción de la justicia, de los actos de los particulares.). 7 años
	114		Las demás faltas serán competencia de las contralorías municipales. 3 años
			Corrupción (enriquecimiento ilícito) 3 años
			En demandas del orden civil que se entablen contra cualquier servidor público no se requerirá declaración de procedencia.

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

INSTANCIA Normativa	Art.	Materia	Faltas/delitos
<u>FEDERAL</u> Ley General de Responsabilidades Administrativas		Sanciones para Servidores Públicos y Particulares, por faltas administrativas no graves	I. Amonestación pública o privada; II. Suspensión del empleo, cargo o comisión; III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.
	78	Sanciones para los Servidores Públicos por Faltas Graves	I. Suspensión del empleo, cargo o comisión; II. Destitución del empleo, cargo o comisión; III. Sanción económica, y IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

INSTANCIA Normativa	Art.	Materia	Faltas/delitos
<u>FEDERAL</u>			<u>Personas Físicas:</u>
			Sanción económica hasta 2 tantos de beneficios.
	81 F-I		Inhabilitación temporal para participar en compras y servicios.
Ley General de Responsabilidades Administrativas		Sanciones por Faltas de particulares	Indemnización por los daños a la hacienda pública.
			<u>Personas Morales:</u>
			Sanción económica hasta 2 tantos de beneficios.
	81 F-II		Inhabilitación temporal para participar en compras y servicios.
			Suspensión de actividades y Disolución de la sociedad.
			Indemnización por los daños a la hacienda pública.

 DECLARACIÓN PATRIMONIAL

La declaración patrimonial permite conocer el estado, evolución y valor estimado de los bienes que posee un servidor público desde el inicio hasta el fin de su encargo.

 DECLARACIÓN DE INTERESES

La declaración de intereses permite identificar aquellas actividades o relaciones que podrían interferir con el ejercicio de las funciones o la toma de decisiones de un funcionario o persona de interés público.

 DECLARACIÓN FISCAL

La declaración fiscal es el comprobante de que un contribuyente ha cumplido con el pago de sus impuestos.

Iniciativa que busca reconstruir la confianza ciudadana a través del compromiso y transformación de la clase política en nuestro país: funcionarios y políticos que antepongan los intereses de México a los suyos.

GOBERNADORES QUE HAN PRESENTADO SU 3 DE 3 AL 31 DE JULIO 2017

No.	ESTADO	NOMBRE	PARTIDO	PATRIMONIAL	CONFLICTO	FISCAL
1	Aguascalientes	Martín Orozco Sandoval	PAN	SI	SI	SI
2	Baja California	Francisco Vega De Lamadrid	PAN	NO	NO	NO
3	Baja California Sur	Carlos Menddoza Davis	PAN	SI	SI	SI
4	Campeche	Rafael A. Moreno Cárdenas	PRI/ALIANZA	SI	SI	SI
5	Coahuila	Rubén Moreira Valdez	PRI	NO	NO	NO
6	Colima	José Ignacio Peralta Sánchez	PRI/ALIANZA	SI	SI	SI
7	Chiapas	Manuel Velasco Coello	PVEM	NO	NO	NO
8	Chihuahua	Javier Corral Jurado	PAN	SI	SI	SI
9	Ciudad de México	Miguel Ángel Mancera Espinosa	PRD/ALIANZA	SI	SI	SI
10	Durango	José Rosas Aispuro Torres	PAN/ALIANZA	SI	SI	SI
11	Guanajuato	Miguel Márquez Márquez	PAN	SI	SI	SI
12	Guerrero	Héctor Astudillo Flores	PRI/ALIANZA	SI	SI	SI
13	Hidalgo	Omar Fayad Meneses	PRI	SI	SI	SI
14	Jalisco	Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	PRI	SI	SI	SI
15	México	Eruviel Ávila Villegas	PRI	SI	SI	SI
16	Michoacán	Silvano Aureoles Conejo	PRD/ALIANZA	SI	SI	SI
17	Morelos	Graco Luis Ramírez Garrido Abreu	PRD/ALIANZA	SI	SI	SI
18	Nayarit	Roberto Sandoval Castañeda	PRI	NO	NO	NO
19	Nuevo León	Jaime Rodríguez Calderón	INDEPENDIENTE	SI	SI	SI
20	Oaxaca	Alejandro Murat Hinojosa	PRI/ALIANZA	SI	SI	SI
21	Puebla	José Antonio Gali Fayad	PAN/ALIANZA	SI	SI	SI
22	Querétaro	Francisco Domínguez Servién	PAN/ALIANZA	SI	SI	SI
23	Quintana Roo	Carlos Joaquín González	PAN/ALIANZA	SI	SI	SI
24	San Luis Potosí	Juan Manuel Carreras López	PRI/ALIANZA	SI	SI	SI
25	Sinaloa	Quirino Ordaz Coppel	PRI	SI	SI	SI
26	Sonora	Claudia Pavlovich Arellano	PRI/ALIANZA	SI	SI	SI
27	Tabasco	Arturo Núñez Jiménez	PRD	NO	NO	NO
28	Tamaulipas	Francisco García Cabeza de Vaca	PAN	SI	SI	SI
29	Tlaxcala	Marco Antonio Mena Rodríguez	PRI/ALIANZA	SI	SI	SI
30	Veracruz	Miguel Ángel Yunes Linares	PAN/ALIANZA	SI	SI	SI
31	Yucatán	Rolando Zapata Bello	PRI	SI	SI	SI
32	Zacatecas	Alejandro Tello Cristerna	PRI/ALIANZA	SI	SI	SI

FUENTE: <http://tresdetres.mx/#/>

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Sanciones Administrativas

Plataforma
Digital
Nacional

Órgano Interno de Control



www.gob.mx/sfp

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Recursos

	Recurso de Inconformidad	Recurso de Revocación	Recurso de Reclamación	Apelación	Recurso de Revisión
Promovente	Denunciante (Persona física o moral o servidor público), y/o Autoridad Investigadora	Servidores Públicos (Que resulten responsables por falta admiva. no grave)	Servidores Públicos (Sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa)	Responsables (Servidores Públicos o Particulares sancionados), y/o Terceros	SFP OIC's ASF
Autoridad que resuelve	Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa	Autoridad que emita la resolución. (Secretarías u Órganos Internos de Control)	Autoridad substanciadora o resolutoria (Que haya emitido el auto recurrido)	Tribunal que emitió la resolución (Sala Esp. o secc. de la Sala Sup. del TFJA en materia de Resp. Admivas)	Tribunal Colegiado de Circuito
Plazo para interponer el recurso	5 días hábiles	15 días hábiles	5 días hábiles	15 días hábiles	10 días hábiles

www.gob.mx/sfp

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Medidas de Apremio

- 
- Multa
 - Arresto
 - Auxilio de la fuerza pública

Medidas Cautelares

- 
- Suspensión temporal
 - Exhibición de documentos
 - Apercibimiento de multa
 - Embargo precautorio de bienes
 - Aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones
 - Las necesarias para evitar un daño irreparable

www.gob.mx/sfp

Plazos para la presentación de las Declaraciones:

- **ARTÍCULO 83.-** La declaración patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:
- I. La declaración inicial: dentro de los treinta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:
 - a) Ingreso al servicio público por primera vez.
 - b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.
 - c) Cambio de dependencia o entidad dentro del mismo Poder o Ayuntamiento, en cuyo caso no se presentará la de conclusión.

Plazos para la presentación de las Declaraciones:

- II. La declaración de conclusión del encargo: dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del cargo; y
- III. La declaración de modificación patrimonial: durante el mes de octubre de cada año. No estarán obligados a presentar esta declaración los servidores públicos que tomen posesión del encargo dentro de los meses de agosto y septiembre inmediatamente anteriores.
- La autoridad competente podrá solicitar a los servidores públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a formularla o, en su caso, de la constancia de percepciones y descuentos que les hubieren emitido las dependencias o entidades, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

ANTE QUIEN SE PRESENTAN LAS DECLARACIONES:

- **ARTICULO 81.-** Son autoridades competentes para efectuar la recepción, registro, control, revisión y fiscalización de las declaraciones patrimoniales, los siguientes órganos:
 - IV. En los ayuntamientos, de los servidores públicos electos popularmente, el Órgano;
 - del resto de los servidores públicos municipales, la Contraloría Municipal.

SUJETOS OBLIGADOS:

- **ARTICULO 82.-** Tienen la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, en los términos establecidos por la presente ley y **bajo protesta de decir verdad:**
- V. **En los ayuntamientos:** Presidente, Síndico y Regidores, los titulares de las dependencias y entidades municipales y todos los demás servidores públicos desde el nivel de jefes de departamento, incluyendo auditores, inspectores y comandantes de la Policía Municipal.

SUJETOS OBLIGADOS

- Esta misma obligación la tendrán los servidores públicos que tengan a su cargo, una o más de las funciones siguientes:
 - a) Dirección, supervisión, inspección, auditoría, seguridad, vigilancia, custodia, fiscalización, procuración y administración de justicia y readaptación social;
 - b) Representación legal titular o delegada para realizar actos de dominio, de administración general o de ejercicio presupuestal;
 - c) Manejo de fondos estatales o municipales;
 - d) Custodia de bienes y valores;
 - e) Atención o resolución de trámites directos con el público para efectuar pagos de cualquier índole para obtener licencias o autorizaciones;
 - f) Adquisición o comercialización de bienes y servicios; y
 - g) Efectuar pagos de cualquier índole.

OBLIGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO:

- Los titulares de los ayuntamientos, de los organismos públicos descentralizados municipales, las empresas de participación municipal o de fideicomisos públicos, y de los demás entes públicos, **precisarán mediante acuerdo durante el mes de febrero de cada año**, cuales son los servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial **por tener a cargo una o más de las funciones antes señaladas**, debiendo remitir dicho acuerdo a las autoridades correspondientes para recepcionar las declaraciones patrimoniales.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Obligaciones de Transparencia:** La información de oficio que debe tenerse obligatoriamente disponible por el sujeto obligado y proporcionarse a cualquier persona invariablemente por medios electrónicos o por cualquier otra forma, en los términos de la Ley;
- **Información Pública Gubernamental:** La contenida en documentos escritos, mapas, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro elemento técnico que haya sido creado u obtenido, en el ejercicio de las funciones de los sujetos obligados, o se encuentre en disposición de éstas, así como cualquier tipo de documentación generada y elaborada, sea parcial o totalmente, con cargo al erario, que haya servido para discusiones y toma de decisiones en el ejercicio de la función pública;

Máxima publicidad

- **Artículo 11.** Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca la Ley General y esta Ley, así como demás normas aplicables.

Sujetos obligados

- **Artículo 22. Para efectos de esta ley son sujetos obligados:**
- Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Ayuntamientos o Consejos Municipales;
- Las personas físicas o jurídico-colectivas cuando, en el ejercicio de sus actividades, actúen en auxilio o colaboración de los entes públicos o ejerzan gasto público, reciban subsidio o subvención. En este caso, la información será proporcionada por el ente público que realizó la transferencia de recursos, quienes deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, y
- Los sindicatos o particulares que ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad.

Garantía de transparencia

- **Artículo 24.** Los sujetos obligados, sin que sea necesario que lo solicite persona alguna deberán publicar, difundir y mantener actualizada de manera permanente, según su naturaleza, las obligaciones de transparencia por medios de fácil acceso y comprensión en los sitios de Internet correspondientes y a través de la Plataforma Nacional.

Obligaciones de Transparencia

- **Artículo 32. Los sujetos obligados deberán difundir en los sitios de Internet correspondientes y a través de la Plataforma Nacional, las siguientes obligaciones de transparencia:**
- **1. Información Común; (art. 33)**
- **2. Información Específica, (art. 34)**
- **3. Información adicional. (art. 39)**

**NOTA: OBSERVAR LAS OBLIGACIONES DE
TRANSPARENCIA DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL, LA CONAC, Y LA SHCP**

Con lo anterior, se pretende evitar la corrupción.

- el servidor público debe cumplir con la máxima diligencia lo que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión; asimismo, debe realizar lo mandatado por la ley sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para terceros.

Sistema Estatal Anticorrupción:

- El Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de 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.

Integración

- **Comité Coordinador** que estará integrado por los titulares de la Auditoría Superior del Estado; de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; de la secretaría del Ejecutivo Estatal responsable del control interno; por el presidente del Tribunal de Justicia Administrativa; el presidente del ITAI; así como por un representante del Consejo de la Judicatura Estatal y otro del Comité de Participación Ciudadana.
- **Comité de Participación Ciudadana del Sistema** deberá integrarse por cinco ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción y serán designados en los términos que establezca la ley, y

Funciones del Comité del Sistema

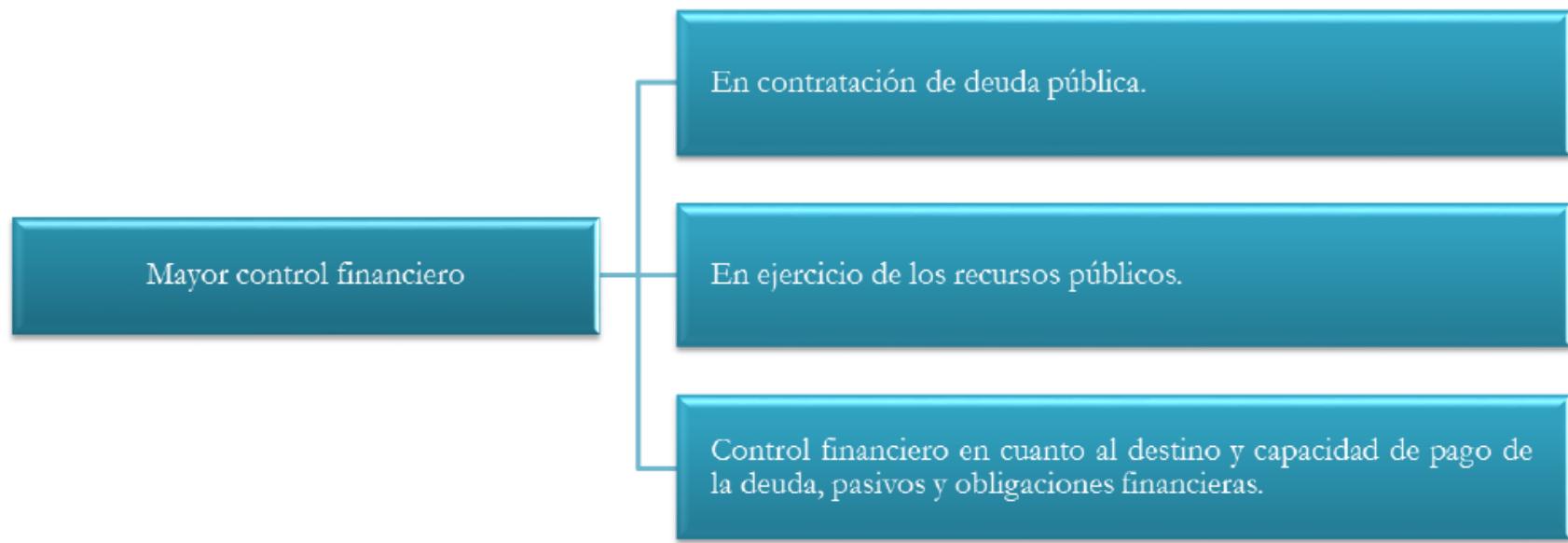
- El establecimiento de mecanismos de coordinación con los sistemas municipales;
- El diseño y promoción de políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
- La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno;
- El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;
- La elaboración de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia.

NUEVAS LEYES EN NAYARIT

- Ley de Fiscalización
- Régimen de responsabilidades
- Fortalecimiento de las Contralorías Internas
- Fortalecimiento de la Justicia Administrativa
- Fiscalía especializada
- Nuevos plazos de prescripción de las responsabilidades administrativas.

DISCIPLINA FINANCIERA:

- Esto se resume que, entre mayor control financiero tengan los Estados y Municipios sobre la contratación de deuda pública, el ejercicio de los recursos públicos y un control financiero en cuanto al destino y capacidad de pago de la deuda, pasivos y obligaciones financieras más eficiente se volverá su administración.



Finanzas Públicas Sanas

- Una mayor disciplina en el ejercicio de recursos:
- Presupuestación de ingresos y egresos.
- Un límite establecido para el pago de servicios personales.
- La forma de realizar inversiones públicas.
- Un registro y ejercicio condicionado a los adeudos de ejercicio fiscales de años anteriores (ADEFAS).
- La forma de celebrar contratos bajo los esquemas de Asociaciones Público-Privadas y por operaciones bursátiles.
- Constitución y porcentaje de aportación al fondo de desastres naturales.

Código de Ética

ARTÍCULO 11.- LOS PRINCIPIOS ÉTICOS QUE DEBEN REGIR LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COMPOSTELA SON LOS SIGUIENTES:

- Honestidad
- Responsabilidad
- Creatividad
- Competitividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Transparencia
- Imparcialidad
- Lealtad
- Integridad
- Disciplina
- El Decoro
- Vocación de Servicio
- Pulcritud
- Puntualidad
- Cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente

Código de Etica

DISPOSICIONES GENERALES

1. Este Código deberá ser asumido como un auténtico compromiso personal por todos los servidores públicos de elección postulados por el Partido Acción Nacional, ya sean del Poder Ejecutivo o Legislativo, de los tres órdenes de gobierno, así como por los militantes del PAN que sean servidores públicos designados en cualquier dependencia federal, estatal o municipal.
2. Los servidores públicos cumplirán el presente Código en el desempeño de su cargo y lo difundirán entre el equipo de sus colaboradores.
3. Este código será un instrumento de evaluación del comportamiento del funcionario en el desempeño de su cargo, está vinculado con los Estatutos y Reglamentos del Partido y en caso de incumplimiento se procederá de conformidad con lo establecido en ellos.
4. Los servidores públicos ejercerán sus deberes con estricta observancia de las disposiciones legales aplicables y respetando el Estado de Derecho. El partido coadyuvará, en lo que le corresponda, para la aplicación de las sanciones que se señalen en la normatividad respectiva.

ACTIVIDADES INMEDIATAS

- Cronograma de Actividades, Obligaciones e Informes
- Entrega – recepción
- Plan Municipal de Desarrollo
- Programas Sector, Proyectos y Programas Operativos
- Actualización de Información

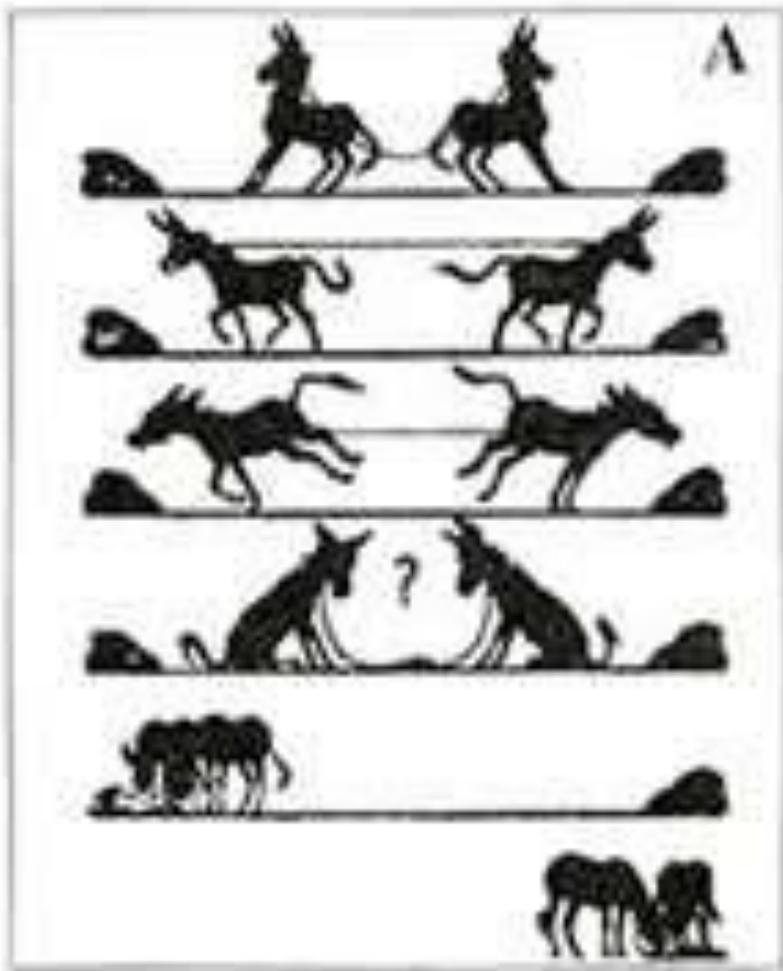
RECOMENDACIONES GENERALES

- Imagen del Servidor Público, la familia y el medio
- Cuidado de la imagen institucional y de la presidenta
- Protocolos institucionales (presidenta, cívico, cultural)
- Uso de los medios electrónicos
- Uso de los bienes muebles e inmuebles
- Uso de los recursos económicos propios y eventos sociales
- Uso de los recursos económicos públicos
- Contrataciones o intermediación sin autorización
- Compromisos sin partidas presupuestales

LÍMITES Y ALCANCES

- Privado de lo Privado
- Privado de lo P\xfublico
- P\xfublico de lo Privado
- P\xfublico de lo P\xfublico

¿Qué grado de colaboración tienes?





**"EL ÉXITO ES LA SUMA
DE PEQUEÑOS ESFUERZOS,
REPETIDOS DÍA TRAS DÍA"**

(Anónimo)