

**REGLAMENTO DEL CONTRALOR MUNICIPAL  
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MASCOTA, JALISCO**

**CAPITULO UNICO  
DISPOSICIONES GENERALES  
DE SU COMPETENCIA Y APLICACIÓN**

**ARTICULO 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de orden e interés público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Contralor Municipal y aplicable obligatoriamente a los servidores públicos del Gobierno Municipal, así como a todas las dependencias de la administración pública municipal, los Organismos Descentralizados Municipales y cualquier otra entidad que administre o maneje bienes del Municipio.

El Reglamento de la Contraloría Municipal, es un documento que ha sido elaborado conforme a los lineamientos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 115 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública para el Estado de Jalisco, Artículo 40, 41, 44, 49 y demás relativos y su elaboración obedece a la necesidad e interés de perfeccionar los sistemas y procedimientos internos que imperan dentro de este Organismo Gubernamental; por otra parte la Administración Pública exige una óptima estructura orgánica de cada departamento con el fin de cumplir con eficacia y excelencia los programas emprendidos.

**ARTICULO 2.-** La Contraloría Municipal, tendrá a su cargo el despacho de los asuntos relativos al control inspección y supervisión de la Administración Pública Municipal, a través de la práctica de auditoria y verificación de los avances de los programas establecidos por el Ayuntamiento, contando para ello con las facultades y atribuciones que establece el presente Reglamento demás disposiciones aplicables o las que expresamente le confiera el Ayuntamiento, procurando el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal, lo que se traduce en más y mejores resultados, al tener la Contraloría Municipal que tenga a su cargo las Direcciones, Áreas o Departamentos así como la Fiscalización, Seguimiento y Prevención de Responsabilidades.

**ARTICULO 3.-** Para ser Contralor se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años; tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo.

- b) Poseer Título legalmente expedido en alguna carrera profesional de Contaduría Pública o Administración de Empresas, además de tener mínimo seis meses de experiencia en la Administración Pública Municipal.
- c) No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado, o en línea colateral hasta cuarto grado, ni afinidad del Presidente Municipal.
- d) No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido cadena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior a dos años de prisión por delito intencional diverso; y
- e) No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiere separado de él al menos ciento ochenta días antes del nombramiento.

**ARTICULO 4.-** La figura del Contralor Municipal fue creada por el Ayuntamiento, tendrá carácter permanente y estará bajo instrucción, vigilancia y supervisión del Ayuntamiento.

La propuesta para ocupar el cargo de Contralor Municipal, puede realizarse por cualquier Edil, en Sesión de Ayuntamiento y aprobación por mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento.

Será facultad exclusiva del Ayuntamiento de su remoción, previo procedimiento debidamente fundado y motivado al mismo Ayuntamiento.

El contralor dará cuenta directa de su actuar al Ayuntamiento, con periodicidad mensual y cuando así le sea requerido por el propio Ayuntamiento.

**ARTICULO 5.-** La Contraloría Municipal contará con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto de egresos.

## **CAPITULO II FUNCIONES DEL CONTRALOR**

**ARTICULO 6.-** El Contralor Municipal, tendrá como función primordial el operar el sistema administrativo Municipal el control y evaluación gubernamental que permita que los recursos humanos, materiales y financieros, se administren adecuadamente conforme al Plan de Desarrollo Municipal programas y presupuestos aprobados, observando las disposiciones legales al respecto.

**ARTICULO 7.-** Planear, organizar, coordinar y aplicar el sistema municipal de control evaluación gubernamental.

**ARTICULO 8.-** Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con los presupuestos de egresos.

Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión deuda y patrimonio, fondos, valor, propiedad o al cuidado del Ayuntamiento.

**ARTICULO 9.-** Verificar y comprobar las normas y disposiciones en materia de sistemas de contabilidad, contratación y pago del personal, contratación de servicios, obra pública, control de adquisiciones, arrendamiento conservación usos destino, afectación enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública Municipal.

**ARTICULO 10.-** Realizar auditorías a las Direcciones, Dependencia y Entidades paramunicipales, normar su actividad.

**ARTICULO 11.-** Promover y verificar que los Funcionarios y Empleados cumplan con sus obligaciones, así como con la Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco: Conocer e investigar los actos y omisiones de los servidores públicos municipales en relación con responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones que correspondan en los términos señalados en las leyes y hacer las denuncias que correspondan en su caso.

**ARTICULO 12.-** Participar en la organización implementación y operatividad del proceso de entrega recepción de la Administración Pública Municipal.

**ARTICULO 13.-** Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que en materia de transparencia deba cumplir en el Municipio de conformidad a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la información.

**ARTICULO 14.-** El contralor tendrá como obligación la creación de los Manuales Administrativos, así como su revisión, adecuación y correcta aplicación en todos y cada uno de los Departamentos y Direcciones existentes en el Municipio excepto el de Seguridad Pública Municipal, ello con el fin de lograr un servicio eficaz y de calidad al ciudadano.

**ARTICULO 15.-** Los Manuales de Organización, serán los indicadores para evaluar, si el procedimiento interno administrativo se opera con eficacia y eficiencia en un marco de legalidad y justicia encaminados y sustentados en los principios de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Jalisco.

Además de tener los siguientes objetivos específicos:

- a) Identificar nuevos, mejores y adecuados métodos de trabajo
- b) Mejorar las formas de control Administrativo
- c) Implementar procedimientos administrativos que se reflejen en forma directa en mejoras clara del servicio al ciudadano.
- d) Vigilar su correcta aplicación así como su evaluación.

### **CAPITULO III**

#### **ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL**

**ARTICULO 16.-** Vigilar el uso correcto de los recursos humanos, materiales y financieros, del Municipio.

**ARTICULO 17.-** Observar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales vigentes. Promover la suficiencia, oportunidad y utilidad de los recursos, diseño de procedimientos generales para la modernización y simplificación administrativa.

**ARTICULO 18.-** Apoyar al Ayuntamiento para que tengan la información clara y oportuna de cualquier asunto relacionado con el Municipio.

Establecer los mecanismos para el control y seguimiento de los programas de los distintos Ramos Federales y/o Estatales que el Municipio sea beneficiado.

Solicitar a los responsables de los programas, información con respecto de los avances, físico financieros para integración de informes, así como los padrones de los beneficiarios de los programas Federales.

Evaluar la efectividad con que se alcanzan las metas y objetivos de los mismos.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El reglamento de la Contraloría Municipal tendrá vigencia indefinida sus modificaciones deberá ser propuesta al cabildo para su aprobación.

**SEGUNDO.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, el Periódico Oficial del estado de Jalisco, o cualquier otro medio de difusión impreso, así mismo el ejecutivo deberá de dictar las disposiciones administrativas, en un plazo no mayor a 8 días hábiles para que cumpla con el fin para el que fue creado.

**TERCERO.** Este reglamento derogará a los anteriores que hayan estado vigentes en esta materia para este municipio.

**CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las reformas y adiciones al presente reglamento.

Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco; Acta Numero \_\_\_\_ de la Sesión Ordinaria Numero \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_\_.