

## **A Y U N T A M I E N T O S**

### **DECRETO MUNICIPAL No.**

#### **REGLAMENTO DE CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN, SINALOA.**

**ARTICULO 1.-** El presente Reglamento tiene como objetivo primordial el de establecer las bases para el funcionamiento de la contraloría del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, regulando su estructura, estableciendo el ámbito de su competencia y sus atribuciones.

**ARTICULO 2.-** El ejercicio de la Contraloría del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, corresponde al Contralor, quien tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Planear, organizar y coordinar el Sistema Municipal de Control y Evaluación de los recursos propiedad del Municipio y de aquellos que por cualquier concepto tenga bajo su responsabilidad.

**II.** Inspeccionar y controlar el debido ejercicio del gasto público en congruencia con el Presupuesto de Egresos y señalar cualquier variación con respecto a la aplicación de los recursos.

**III.** Fijar las normas de control, evaluación fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como vigilar su cumplimiento y en su caso, prestarle el apoyo y asesoramiento que éstas le soliciten.

**IV.** Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias de la Administración Pública municipal, de las obligaciones derivadas de las distintas posiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Municipal.

**V.** Realizar la supervisión, inspección y vigilancia de la información, sistemas, controles, operaciones, bienes y recursos del Municipio con el fin de promover la eficiencia en el desarrollo de las actividades y la eficiencia en el logro de los objetivos y metas establecidas.

**VI.** Vigilar y supervisar 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 pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y bajo de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Municipal.

**VII.** Llevar a cabo la evaluación sistemática del ejercicio de los recursos propiedad del Municipio y de aquellos que por cualquier concepto tenga bajo su responsabilidad;

**VIII.** Proponer al Presidente Municipal, la designación del Auditor Externo del Municipio y Coordinación con el mismo en el desarrollo de los trabajos.

**IX.** Informar al Cabildo y al Presidente Municipal acerca del resultado de la evaluación, fiscalización, auditoría de las dependencias de la Administración Municipal.

**X.** Coordinarse con la Tesorería Municipal para el establecimiento de procedimientos necesarios para el cabal cumplimiento de sus respectivas atribuciones.

**XI.** Coordinar con las autoridades de la Federación del Estado y del Comité de Planeación para el Desarrollo de Sinaloa y del Municipio de Mazatlán, al establecer la Unidad de Control y Evaluación, cuando se le solicite por los medios oficiales correspondientes, Unidad que dependerá de la Contraloría del Ayuntamiento.

**XII.** Prestar el asesoramiento y apoyo técnico que le soliciten las entidades a que se refiere la fracción anterior.

**XIII.** Atender las quejas y denuncias que presenten los regidores y particulares, organizados o a título individual que se deriven del ejercicio de las inversiones y gastos que efectúe el Gobierno Municipal, así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, bajo la estricta responsabilidad del quejoso o denunciante y mediante la presentación de los elementos de pruebas suficientes.

**XIV.** Vigilar la observancia y cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servicios públicos del Estado de Sinaloa, siendo competente para la aplicación de las sanciones administrativas que ahí se establecen, inclusive las de tipo económico.

**XV.** Intervenir en la entrega y recepción de las oficinas públicas Municipales; y recabar copia del acta o inventario que deberá levantarse en cada caso; y

**XVI.** Y las demás que le encomiende el Cabildo o el Presidente Municipal, las Leyes y Reglamentos Municipales.

**ARTICULO 3.-** Para ser Contralor del Municipio de Mazatlán, se requiere ser Ciudadano mexicano por nacimiento en el pleno ejercicio de sus derechos y estar vecindado en la Municipalidad cuando menos un año antes de su designación.

Además también se requiere tener título de Licenciado en Contaduría Pública, conocimientos amplios en Materia Fiscal y no haber sido condenado por delitos patrimoniales.

**ARTICULO 4.-** El Contralor deberá garantizar el ejercicio de sus funciones, para cuyo efecto otorgará garantía cuya forma y monto será determinado por el Ayuntamiento.

**ARTICULO 5.-** Cuando a juicio del Ayuntamiento se considere necesario inspeccionar el manejo y las actividades de Contraloría lo hará, pudiendo inclusive solicitar la comparecencia del funcionario encargado de la dependencia para que comparezca a Sesiones de Cabildo a fin de informar respecto de todo lo relacionado con sus atribuciones contenidas en este Reglamento.

**ARTICULO 6.-** Todos los funcionarios o encargados de las dependencias Municipales, tienen la obligación de atender los requerimientos de la Contraloría emanados de sus atribuciones.

**ARTICULO 7.-** El incumplimiento de las atribuciones asignadas en este Reglamento a Contraloría motiva el cese del funcionario encargado de la misma, a juicio del Ayuntamiento.

**ARTICULO 8.-** El funcionario encargado de Contraloría mantendrá siempre informado al Presidente Municipal de sus actividades, propias del cargo que desempeña y será el propio Presidente quien a su vez hará llegar esos Informes al Ayuntamiento en las Sesiones de Cabildo.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este Reglamento de Contraloría del Municipio de Mazatlán, deja sin efecto cualesquiera otra ordenanza que con el carácter de Reglamento de Contraloría se haya expedido con anterioridad.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor tres días hábiles después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.-** Comuníquese al Ejecutivo Municipal para los efectos de su sanción y debida observancia.

Es dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, a los doce días del mes de octubre del año de mil novecientos ochenta y siete.

**EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN**

**PROFR Y LIC. JOSE ÁNGEL PESCADOR OSUNA**

**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**LIC. NICOLAS GUTIERREZ MEDINA**

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debida observancia.

Es dado en el palacio del Poder Ejecutivo Municipal, a los doce días del mes de octubre del año de mil novecientos ochenta y siete.

**EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN**

**PROFR Y LIC. JOSE ÁNGEL PESCADOR OSUNA**

**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**LIC. NICOLAS GUTIERREZ MEDINA**