



**REGLAMENTO DE
LA
CONTRALORÍA
MUNICIPAL**

MOLOACÁN, VER.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE MOLOACÁN, VERACRUZ.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Los ayuntamientos estarán facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes que expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Es importante mencionar que, el contar con un reglamento interno, ayuda a la convivencia y el comportamiento de todos los individuos que forman parte de esta administración pública municipal.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE MOLOACÁN, VERACRUZ.

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL TÍTULO PRIMERO

Generalidades

CAPÍTULO ÚNICO Naturaleza y Objeto del Órgano de Control Interno

Artículo 1º. - La Contraloría Municipal es la dependencia con funciones de auditoría, control y evaluación; de desarrollo y modernización administrativa; y de sustanciación de los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento.

La Contraloría Municipal será la responsable de salvaguardar de los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, incluyendo los Organismos Descentralizados.

Para que esta dependencia pueda salvaguardar los principios antes citados, tendrá a su cargo:

- A. La coordinación de auditorías internas, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.
- B. Comprobará el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades.

Artículo 2º. - Todo servidor público de la Administración Pública Municipal tendrá la obligación de facilitar toda la información que les requiera en el ejercicio de esta atribución en el plazo que para tal efecto les conceda; en caso de omisión a esta norma será sancionada en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 3º. - La Contraloría, está facultada para determinar la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto por parte de las dependencias y entidades, así como de, reportar tal situación al Cabildo e imputar las medidas correccionales.

TÍTULO SEGUNDO **De la organización**

CAPITULO PRIMERO **Del titular de la Contraloría Municipal**

Artículo 4°. - El titular de la Contraloría Municipal será propuesto por el Cabildo y ejercerá sus funciones con autonomía técnica y de gestión.

En caso de ausentarse el Titular de la Contraloría Municipal de forma temporal, sea por licencia, vacaciones o cualquier otro motivo, que llegare a exceder un lapso de 30 días naturales, el Cabildo designara a un Encargado del área de Contraloría Municipal de manera provisional.

Así mismo, en caso de ausencia por un lapso de 2 o 3 días naturales, el Contralor Interno designara a Titular de una de las áreas que conforman a la Contraloría Municipal para que efectúe "Firma por Ausencia" para toda aquella documentación que sea de suma importancia de hacer entrega inmediata.

Artículo 5°. - Para ejercer el cargo de Contralor Municipal, se requiere:

- I. Ser veracruzano, o ciudadano mexicano con residencia en el Estado no menor de tres años, mayor de treinta años de edad, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional legalmente expedido y cédula profesional en alguna de las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas y contar con experiencia profesional de, cuando menos, tres años en actividades semejantes; y
- III. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad.

CAPITULO SEGUNDO

Del personal

Artículo 6°. – El que se desempeñe como Titular de la Contraloría Municipal para el íntegro cumplimiento de los objetivos podrá auxiliarse de las siguientes:

- I. Área de Auditoria
- II. Área de Investigación
- III. Área de Substanciación

Artículo 7°. – Para ejercer el cargo como Titular del Área de Auditoria, se requiere:

- I. Ser veracruzano, o ciudadano mexicano con residencia en el Estado no menor de tres años, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional legalmente expedido y cedula profesional en alguna de las áreas contables, administrativas o económicas, y con experiencia profesional de cuando menos tres años en actividades que se relación con la auditoria.
- III. No haber sido condenado por delitos doloso que amerite pena privativa de libertad;

Artículo 8°. – Para ejercer el cargo como Titular del Área de Investigación, se requiere:

- I. Ser veracruzano, o ciudadano mexicano con residencia en el Estado no menor de tres años, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional legalmente expedido y cedula profesional en alguna de las áreas contables, administrativas o económicas, y con experiencia profesional de cuando menos tres años en actividades que se relación a la materia de Investigación.
- III. No haber sido condenado por delitos doloso que amerite pena privativa de libertad;

Artículo 9°. – Para ejercer el cargo como Titular del Área de Substanciación, se requiere:

- I. Ser veracruzano, o ciudadano mexicano con residencia en el Estado no menor de tres años, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional legalmente expedido y cedula profesional de Licenciado en Derecho, y con experiencia profesional de cuando menos dos años en actividades relacionadas a su profesión.
- III. No haber sido condenado por delitos intencionales que merezca pena privativa de libertad;

TÍTULO TERCERO
De las facultades y Obligaciones
de la Contraloría Municipal

CAPÍTULO PRIMERO
De las facultades

Artículo 10°. – Son facultades de la Contraloría Municipal:

- I. Vigilar los sistemas de control interno y procedimientos de las áreas, teniendo en cuenta los principios de legalidad, honestidad, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas.
- II. Intervenir en el proceso de Entrega-Recepción de documentos, bienes y valores que sean propiedad del H. Ayuntamiento, en caso de cambio de Titular de alguna área.
- III. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros.
- IV. Supervisar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades.
- V. Realizar el Programa Operarito Anual.
- VI. Autorizar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías



- VII. Efectuar auditorias de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Auditorias, así como, dar a conocer el día y la hora en que serán practicadas e informar al Órgano de Gobierno sobre el resultado de las mismas.
- VIII. Comprobar que las áreas que conforman el Ayuntamiento apliquen debidamente el Reglamento Interior y cumplan con las normas, programas y metas que fueron establecidas.
- IX. Recibir denuncias y quejas presentadas por los usuarios, derivadas de la prestación del servicio público.
- X. Organizar y efectuar el procedimiento correspondiente para la atención, aclaración y solvatación de las observancias y requerimientos derivados de los procedimientos de Fiscalización Superior con relación a las Cuentas Públicas.
- XI. Aplicar los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones de los servidores públicos.
- XII. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas
- XIII. Brindar asesoría a los funcionarios públicos, respecto a las normas que son aplicables pero el H. Ayuntamiento.
- XIV. Las demás que expresamente le confieran las Leyes y Reglamentos o Le sean determinadas por el Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las obligaciones

Artículo 11°. – Son Obligaciones de la Contraloría Municipal:

- I. Informar al Cabildo dentro del mes de noviembre de cada año el Programa Anual de Actividades de Contraloría Municipal, el cual que contendrá las políticas, planes, sistemas, programa de auditorías y acciones que ejecutará.
- II. Rendir al Cabildo un informe anual de todas aquellas actividades realizadas que contendrá los avances y logros del programa a que se refiere el punto anterior.

- III. Informar al Presidente Municipal el resultado de las revisiones administrativas y auditorías realizadas a las distintas áreas del Ayuntamiento.
- IV. Informar al Presidente Municipal de cuando se inicie un Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- V. La Contraloría Municipal deberá salvaguardar toda aquella información y documentación que obre dentro de sus funciones con absoluta reserva.
- VI. Supervisar que todos los Servidores Públicos cumplan con la presentación de la declaración patrimonial; dentro de los plazos y términos conferidos por la ley de la materia.
- VII. Vigilar y valorar todas aquellas normas de control de la Administración Pública Municipal realizando propuestas de reformas o adiciones que correspondan.
- VIII. Imponer sanciones administrativas conforme a las leyes aplicables.
- IX. Las demás que expresamente le confieran las Leyes y Reglamentos o Le sean determinadas por el Cabildo.

CAPÍTULO TERCERO

De las funciones de las áreas auxiliares de la Contraloría Municipal

Artículo 12°. – El Área de Auditoría tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar un Programa Anual de Auditoría y proponerlo a consideración del Contralor Interno para su aprobación y consecutivamente a la aplicación del mismo.
- II. Proponer al Contralor Interno las acciones que se deban incorporar al Programa Operativo Anual con referencia a las auditorías.
- III. Evaluar el debido funcionamiento del sistema de Control Interno Institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento.

- IV. Elaborar la orden de auditoria debidamente firmada por el Contralor Interno para la practica de las revisiones a las diversas áreas del Ayuntamiento, con la finalidad de evaluar el desempeño y el debido cumplimiento de los programas que están a su cargo.
- V. Coordinar, supervisar y dirigir la ejecución de las auditorías contenidas en el programa anual de auditorías.
- VI. Analizar y evaluar los reportes de las observaciones derivadas de las auditorias realizadas a las diferentes áreas del Ayuntamiento.
- VII. Proponer al Contralor Interno las recomendaciones determinadas en las auditorias y darlas a conocer a las áreas auditadas, con la finalidad de que san corregidas las irregularidades.
- VIII. Elaborar informes ejecutivos sobre el avance y resultados de auditorías practicadas para su presentación al Contralor Interno.
- IX. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le confiera expresamente el Contralor Interno, y las que determinen las leyes aplicables.

Artículo 13°. – El Área de Investigación tendrá las funciones siguientes:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de acciones del Programa Operativo Anual, con el fin de detectar diferencias y efectuar observaciones a las distintas áreas.
- II. Llevar el registro del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses.
- III. Recibir las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- IV. Requerir información adicional, relativa a las declaraciones patrimoniales y de interés de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- V. Investigar los actos que sean ilícitos u omisiones en el cumplimiento de las funciones y obligaciones de los Servidores Públicos.
- VI. Realizar el procedimiento correspondiente para la atención, aclaración y solvatación de las observaciones y requerimientos derivados de los

procedimientos de Fiscalización Superior con motivo de las Cuentas Públicas.

- VII. Iniciar de oficio, por denuncia, queja o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, las investigaciones que correspondan por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, cometidas por Servidores y ex servidores públicos del Ayuntamiento.
- VIII. Corresponde al titular de investigación practicar las diligencias que sean necesarias para la investigación de las presuntas responsabilidades administrativas, así mismo, requerir la información que sea necesaria para la demostración de los hechos.
- IX. La autoridad de investigación debe realizar un acuerdo de inicio de investigación.
- X. El titular del área de investigación debe redactar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en donde determine las faltas administrativas por parte de servidores y ex servidores públicos.
- XI. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, en aquellos casos que se encuentren elementos suficientes para demostrar la inexistencia de la infracción y la presunta responsabilidad.
- XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes aplicables en la materia y aquellas que le sean asignadas por el Contralor Interno.

Artículo 14°. – El Área Substanciación tendrá las funciones siguientes:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos tomados en área de Contraloría Municipal.
- II. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas, por actos u omisiones de los servidores y ex servidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- III. Ordenar la practica de las diligencias que sean necesarias para la debida integración del procedimiento de responsabilidades administrativas.

- IV. Dar seguimiento al procedimiento correspondiente para la atención, aclaración y solvatación de las observaciones y requerimientos derivados de los procedimientos de Fiscalización Superior con motivo de las Cuentas Públicas.
- V. Manifiestar la documentación final mediante la cual se dan atención y solvatación en su caso, de las observaciones por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado.
- VI. Levantar y suscribir las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo las actuaciones o solicitudes de información que requiera la instrucción del procedimiento.
- VII. Realizar un registro de las sanciones administrativas impuestas a los servidores y ex servidores públicos.
- VIII. Llevar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas por los usuarios, derivadas de la prestación del servicio público, en la cual puede solicitar informes a las distintas áreas del Ayuntamiento para que esclarezcan las acciones que fueron propiciadas a los usuarios.
- IX. Ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en los casos de faltas administrativas graves.
- X. Dar observancia a las obligaciones de Transparencia y Acceso a la información Pública, correspondiente a la Coordinación de Responsabilidades Administrativas.
- XI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes aplicables en la materia y aquellas que le sean asignadas por el Contralor Interno.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

De las diligencias

Artículo 15. – La Contraloría Municipal en el ejercicio de sus funciones procurara que estas se verifiquen sin obstaculizar el funcionamiento normal del Servicio Público.

Artículo 16. – La Contraloría Municipal o quien se faculte para practicar diligencias dentro del procedimiento administrativo, deberá observar lo relativo al procedimiento, plazos y términos, de acuerdo a lo previste en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz.

Artículo 17. – Para el buen ejercicio de sus funciones, la Contraloría Municipal formará un expediente de cada diligencia que lleve a cabo, mismos que se enumeraran consecutivamente de conformidad con un Libro de Registro.

TÍTULO QUINTO

De la Responsabilidad del Órgano de Control Interno

CAPÍTULO ÚNICO

RESPONSABILIDAD

Artículo 18. – Los integrantes de la Contraloría Municipal, en la observancia de sus funciones serán responsables en los términos de la Ley Orgánica de Municipio Libre y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 19. – Los colaboradores de la Contraloría Municipal deben regirse bajo el Código de Conducta y de Ética del H. Ayuntamiento de Moloacán, Veracruz.

TÍTULO SEXTO

De las sanciones

CAPÍTULO ÚNICO

De la aplicación de sanciones

Artículo 20.- Las sanciones, tratándose de responsabilidades administrativas, se aplicarán de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y serán sujetos:

- I. Los Servidores Públicos;
- II. Aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la presente Ley, y
- IV. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Artículo 21.- Las sanciones se aplicarán de conformidad a lo dispuesto a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y consistirán:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Artículo 22.- El procedimiento para aplicar las sanciones administrativas se ejercerá de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entra en vigor el día siguiente a su publicación en el tablero de avisos de este H. Ayuntamiento de Moloacán, Veracruz.

SEGUNDO: Todas las demás disposiciones que no se contemplen en el presente Reglamento serán resueltas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

TERCERO: A la publicación del presente reglamento quedan sin efecto cualquier disposición que regula el funcionamiento de la Contraloría Municipal expedido con anterioridad.



MOLOACÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021

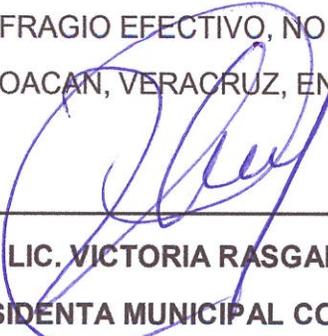


H. AYUNTAMIENTO
DE MOLOACÁN, VER.
2018-2021
PRESIDENCIA

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION”

MOLOACÁN, VERACRUZ, ENERO DEL 2019.


LIC. VICTORIA RASGADO PÉREZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION”

MOLOACÁN, VERACRUZ, ENERO DEL 2019.

H. AYUNTAMIENTO
DE MOLOACÁN, VER.
2018-2021
SINDICATURA UNICA


C. APOLINAR LARA DE JESUS

SINDICO UNICO MUNICIPAL

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION”

MOLOACÁN, VERACRUZ, ENERO DEL 2019.

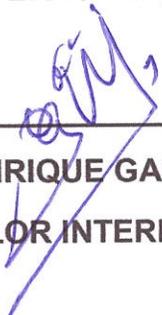



ROSENDA MUNDO ACOSTA
REGIDORA UNICA MUNICIPAL

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION”

MOLOACAN, VERACRUZ, ENERO DEL 2019.

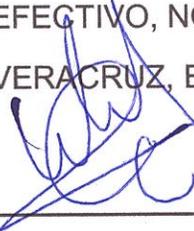


DR. MARIO ENRIQUE GARCÍA MALDONADO
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION”

MOLOACAN, VERACRUZ, ENERO DEL 2019.



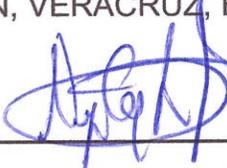
L.C. WENDY OSTOS CASTRO
ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE CONTRALORÍA



ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION”

MOLOACAN, VERACRUZ, ENERO DEL 2019.



L.D. NERY ADAI GERÓNIMO LEÓN
ÁREA DE SUBSTANCIACIÓN DE CONTRALORÍA