

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO
DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO DEL
ESTADO DE AGUASCALIENTES**



SEGGOB
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Reglamento Publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 26 de septiembre de 2022.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4, 16, 36, 89, 90 y 91 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; y 1º, 89 y 92 del Código Municipal de San Francisco de los Romo; la que suscribe, **TEC. MARGARITA GALLEGOS SOTO** en mi carácter de Presidente Municipal de San Francisco de los Romo, pongo a consideración de los miembros del H. Ayuntamiento, para su análisis y aprobación en su caso del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes, al tenor de lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Considerando el principio de legalidad que cita *“Las autoridades solo pueden hacer aquello que expresamente les faculta la Ley”* y considerando lo citado en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes en su artículo 38 fracción I y en el Código Municipal Vigente en su Título Primero, Capítulo XI artículo 81 fracción I, en los cuales se establece lo siguiente:

“(…) Artículo 38.- El Presidente Municipal ejecutará los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento y para el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

Fracción I.- Promulgar y publicar el Código Municipal, Bandos y los reglamentos municipales.

...

Artículo 81.- El Presidente Municipal ejecutará los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento y para el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

Fracción I.- Promulgar y publicar el Código Municipal, Bandos y los reglamentos municipales. (…)”

Adicional a lo anterior en el Capítulo XIV Artículo 89 del Código Municipal de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes, el cual cita: *“El Presidente Municipal, tiene la facultad de presentar iniciativas de Reglamentos Municipales, de reforma al Código Municipal, así como emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarias para organizar y administrar el Municipio y el*

funcionamiento de sus servicios” y en correlación con el artículo 108 del Código Municipal de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes se crea el ordenamiento jurídico ya precitado en supralineas anteriores.

ANTECEDENTES.

El 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia anticorrupción.

Entre las reformas destacan la creación del Sistema Nacional Anticorrupción; la reforma del sistema de determinación de las responsabilidades de los servidores públicos y la inclusión de sanciones a los particulares implicados en hechos de corrupción; así como, ampliar y fortalecer las facultades de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación (A.S.F.).

El 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto en el que se expidieron la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en dicho ordenamiento se establece la creación de las autoridades que forman parte de los sistemas nacionales y por consiguiente de su similar en las entidades federativas.

El 01 de agosto de 2017 se publica en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, en la cual se establece en su artículo 3 fracciones II, III y IV las autoridades y la denominación de cada una de las figuras al interior de los órganos internos de control en materia de responsabilidades administrativas.

CONSIDERANDO.

UNICO. - Que resulta procedente la reforma al Código Municipal en su artículo 108 a fin de que quede establecida la estructura orgánica del Órgano Interno de Control del Municipio con la denominación conforme a los ordenamientos legales vigentes, así como el presente ordenamiento jurídico, mismo que establece lo siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Sección Única
Del Objeto y Estructura

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Sección Primera
De la Suplencia de los Servidores Públicos

Sección Segunda
Del Titular del Órgano Interno de Control

Sección Tercera
De las Jefaturas de Departamento

Sección Cuarta
Del departamento de Auditoría

Sección Quinta
De la Autoridad Investigadora

Sección Sexta
De la Autoridad Substanciadora y Resolutora

Sección Séptima
De la Jefatura del Departamento de Transparencia

Sección Octava
De los Notificadores

Sección Novena
Del Enlace Administrativo

CAPÍTULO III
DE LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

Sección Primera
De la Cuenta Pública

Sección Segunda
De la Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas

Sección Tercera
De las Visitas

Sección Cuarta
Del Contenido del Informe del Resultado

Sección Quinta
De la Conclusión de la Revisión de la Cuenta Pública

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

TRANSITORIO

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Sección Única Del Objeto y Estructura

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de orden público, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes; además se observarán las facultades y atribuciones previstas en el artículo 108 del Código Municipal de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes.

Artículo 2º.- El Órgano Interno de Control del Municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes tiene a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que le atribuyen y encomiendan la Legislación Municipal aplicable; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3º.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Administración Pública Municipal.** - Órgano Ejecutivo del H. Ayuntamiento, encabezado por el Presidente Municipal, unidades administrativas municipales; así como las actividades que realiza el Gobierno Municipal, encaminadas a planear, dirigir, ejecutar, fiscalizar y evaluar las acciones e inversiones destinadas a procurar el desarrollo integral de la población municipal;
- II. Código.** - Es el ordenamiento jurídico que emite el H. Ayuntamiento para organizar y facultar a la Administración Pública Municipal para cumplir con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y demás ordenamientos legales aplicables dentro del territorio municipal. Adicional a lo anterior, establece las normas cívicas que permiten una convivencia armónica entre sus habitantes, visitantes y vecinos, basada en valores que permitan alcanzar el bien común;
- III. Contraloría del Estado.** - La Contraloría del Estado de Aguascalientes, o quien desempeñe atribuciones y funciones en el Estado;
- IV. Cuenta Pública.** - El informe que los Municipios rinden al Congreso, sobre su Gestión Financiera, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia, registro contable y aplicación de los ingresos y egresos Estatales y Municipales, como de los ingresos de naturaleza federal, durante un ejercicio fiscal comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, que se hayan ejercido en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base en los programas aprobados; la Cuenta Pública Municipal, será rendida en un solo informe consolidado, donde se incluyan las unidades administrativas municipales;
- V. Unidades Administrativas Municipales.** - Los órganos administrativos que integran la Administración Municipal Centralizada;
- VI. Entidades.** - Los Órganos Descentralizados, Desconcentrados y/o Autónomos o de cualquier otra denominación que se le dé, en términos de la legislación aplicable;
- VII. H. Ayuntamiento.** - Máximo Órgano de Gobierno Municipal, colegiado y deliberante, integrado por el Presidente Municipal, el Síndico y Regidores, electos por votación popular directa;

- VIII. Hacienda Municipal.** - Es la conformada por los derechos, bienes y los rendimientos que le pertenezcan, ingresos, activos y pasivos del Municipio y las contribuciones que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás disposiciones legales aplicables, para proveer su gasto público conforme al Presupuesto de Egresos;
- IX. Ingresos Municipales.** - Recursos en dinero o en especie que recibe el Municipio;
- X. Ley de Ingresos.** - Ley de Ingresos del Municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes, vigente para cada ejercicio fiscal;
- XI. Ley Municipal.** - Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes;
- XII. Leyes de Responsabilidades.** - Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;
- XIII. Municipio.** - Es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados de la República Mexicana, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa; en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Siendo una institución jurídica, política y social de carácter público, con funciones específicas, cuya finalidad consiste en organizar a una comunidad en la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera;
- XIV. OIC.** – El Órgano Interno de Control del Municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes;
- XV. Presidente Municipal.** - Autoridad electa mediante voto popular que ejecuta las disposiciones y acuerdos del H. Ayuntamiento, teniendo la titularidad de la Administración Pública Municipal. En su carácter ejecutivo es el responsable de propiciar la organización más adecuada para fortalecer y darle mayor impulso al Gobierno Municipal;
- XVI. Presupuesto de Egresos.** - Presupuesto de Egresos del Municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes; vigente para cada ejercicio fiscal;
- XVII. Plan de Desarrollo Municipal.** - Al Plan de Desarrollo Municipal de San Francisco de los Romo;
- XVIII. Reglamento.** - El Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes;

- XIX. Reglamentación Municipal.** - Conjunto de ordenamientos jurídicos municipales, como legislación secundaria del Código que emanan del H. Ayuntamiento, que tiene como finalidad regir la vida pública municipal;
- XX. Servidores Públicos.** – Son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y demás Leyes Federales y Estatales que delimiten esta figura y sus responsabilidades;
- XXI. Síndico.** - Es el integrante del H. Ayuntamiento encargado o encargada de vigilar y controlar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses municipales, así como representar jurídicamente a los integrantes del H. Ayuntamiento en asuntos oficiales; y
- XXII. Titular.** – Al o la Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes.

Artículo 4º.- Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, el OIC contará con la siguiente estructura orgánica:

- A) Titular del Órgano Interno de Control;
 - A.1) Departamento de Auditoría;
 - A.2) Autoridad Investigadora;
 - A.3) Autoridad Substanciadora y Resolutora;
 - A.4) Departamento de Transparencia.

El Titular, las Jefaturas de Departamento y Autoridades que se señalan en el presente artículo, estará integrada por sus Titulares, Encargados, Auxiliares y por los demás servidores públicos, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 5º.- El OIC por medio de sus unidades administrativas municipales, deberá conducir sus actividades en forma programada y orientada al cumplimiento de las políticas, estrategias, prioridades y restricciones, para el logro de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal, correspondiente.

Artículo 6º.- El ejercicio de las atribuciones y facultades del OIC, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a su Titular, quien, para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de esta, podrá delegar facultades a los titulares de las Jefaturas de Departamento, salvo aquellas que en los términos de este Reglamento o del Código, sean indelegables.

Artículo 7°.- El Titular del OIC, previa aprobación del H. Ayuntamiento; puede formalizar y/o adherirse a los acuerdos y convenios que se celebren con la Federación, Estado y los Municipios en materia de control gubernamental.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Sección Primera De la Suplencia de los Servidores Públicos

Artículo 8°.- El Titular del OIC en sus ausencias temporales menores a treinta días será suplido por el jefe de departamento que este determine por escrito. En sus ausencias temporales mayores a treinta días o en casos especiales será por quien el Presidente Municipal designe para suplir.

En caso de suplencia temporal se designará solo como Encargado(a) de Despacho del OIC, para lo cual, contará con todas y cada una de las atribuciones que el cargo le confiere al Titular del OIC.

Artículo 9°.- Las ausencias temporales de los Jefes de Departamento serán suplidas por el subalterno de la jerarquía inmediata inferior que designe por escrito el Titular del OIC.

En caso de suplencia temporal únicamente se designará como Encargado de Despacho de la Jefatura de Departamento y por lo cual contará con todas y cada una de las atribuciones que el cargo le confiere.

Sección Segunda Del Titular del Órgano Interno de Control

Artículo 10.- El Titular del OIC, tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Intervenir conforme a las facultades atribuibles al OIC, en el Marco Integral de Control Interno del Municipio;
- II. Realizar funciones de Auditoría, Supervisión, Investigación, Fiscalización, Sanción y Ejecución, de conformidad a la normatividad competente;
- III. Vigilar el control y buen uso de los recursos del Municipio, así como los que provengan del Gobierno Federal y Estatal;
- IV. Coordinarse con otros OIC, para el logro de sus objetivos;
- V. Investigar de oficio o en atención a las quejas, a las denuncias y a los hechos o elementos detectados en las auditorías, revisiones, visitas e inspecciones practicadas por el OIC y por otras instancias de control externas, las conductas de

las personas que impliquen presunta responsabilidad administrativa y en su caso, substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones que correspondan en los términos de las Leyes de la materia;

- VI.** Participar en la Entrega-Recepción de las unidades administrativas municipales, conforme a los Lineamientos específicos de la materia;
- VII.** Verificar que las unidades administrativas municipales, den cumplimiento en tiempo y forma en la entrega de los informes correspondientes que, por Ley, sean sujetos;
- VIII.** Revisar y/o participar aleatoriamente en el levantamiento del inventario físico de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- IX.** Contar con las Autoridades Investigadoras, Substanciadoras y Resolutoras, que tendrán las facultades establecidas en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y el presente Reglamento;
- X.** Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomienden el H. Ayuntamiento y el o la Presidente Municipal;
- XI.** Actuar conforme lo estipula la Guía Operativa y la Reglamentación que genere la Contraloría Social del Municipio;
- XII.** Fungir como Unidad de Transparencia de conformidad a las facultades establecidas en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;
- XIII.** Contar con las facultades establecidas en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de conformidad con su competencia;
- XIV.** Organizar y controlar el registro de las declaraciones tres de tres de los servidores públicos municipales en los términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de conformidad con su competencia;
- XV.** Designar y nombrar notificadores para realizar funciones relacionadas con las que son competencia del OIC del Municipio;

- XVI.** Certificar la información que en original o copia certificada tenga a la vista, relacionados con procedimientos llevados a cabo, así como de toda la documentación que obre en expedientes poder del OIC del Municipio;
- XVII.** Llevar de manera coordinada con la Dirección de Finanzas y Administración del Municipio, el Procedimiento Administrativo de Ejecución para el cobro de sanciones económicas y créditos fiscales, derivados de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII.** Designar al personal que practicará las auditorías, visitas de inspección y verificación a las diversas unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, así mismo ejercerá estas mismas facultades tratándose de programas de obra que realice el Municipio bajo las diversas modalidades que establece la ley en la materia;
- XIX.** Informar a los titulares de las unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, sobre los resultados de las auditorías y visitas de inspección de carácter preventivo y correctivo, dictando las observaciones y recomendaciones que se deriven, a efecto que se tomen medidas para el cumplimiento de sus atribuciones, por lo que, el Titular del OIC deberá darle el seguimiento correspondiente;
- XX.** El Titular del OIC, vigilará y garantizará en coordinación con los Titulares de las unidades administrativas municipales el adecuado manejo de la información, transparencia y rendición de cuentas que le impongan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXI.** Establecer las bases mínimas para garantizar el derecho de acceso a la información en la forma y términos que establece la ley en la materia, sin más limitaciones que las expresamente previstas en la ley;
- XXII.** Expedir normatividad inherente a las funciones del OIC del Municipio, previa aprobación del H. Ayuntamiento; y
- XXIII.** Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende él o la Presidente Municipal.

Sección Tercera **De las Jefaturas de Departamento**

Artículo 11.- Las Jefaturas de Departamento, estarán integradas por sus Titulares, Encargados, Auxiliares, el personal técnico administrativo y por los demás servidores públicos que señala este Reglamento, así como por el personal que se requiera para

atender las necesidades del servicio y que se establezcan en el Presupuesto de Egresos vigente.

Artículo 12.- Corresponden a las Jefaturas de Departamento las siguientes atribuciones y facultades comunes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las unidades que integran las Jefaturas a su cargo;
- II. Acordar con él o la Titular del OIC el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- III. Desempeñar las funciones o comisiones que él o la Titular del OIC o él o la Presidente Municipal les delegue y encomiende; así como mantenerlo informado sobre su ejercicio y realización;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, conferidas de origen, que le sean otorgadas por delegación o bien conforme al régimen de suplencia o sustitución;
- V. Formular dictámenes, opiniones o informes que le sean encomendados por él o la Titular del OIC, en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- VI. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo. De igual forma, participará en el ámbito de su competencia en el otorgamiento de licencias de conformidad con las necesidades del servicio;
- VII. Cuando así le sea solicitado elaborar y someter a la consideración del Titular del OIC, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, en relación con la Jefatura a su cargo;
- VIII. Delegar a los subalternos atribuciones de su competencia expidiendo los acuerdos relativos, sin que ello implique la pérdida de la facultad delegada, siempre que se trate de facultades delegables;
- IX. Recibir en acuerdo a los subalternos y conceder audiencias al público en general;
- X. Firmar los acuerdos de confidencialidad, sobre los asuntos de su competencia;
- XI. Proporcionar la información, los datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras unidades administrativas municipales; tratándose de información reservada o confidencial, ésta se suministrará por acuerdo del Titular en términos de las leyes de transparencia y acceso a la información; y
- XII. Solicitar a las unidades administrativas municipales, la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

Sección Cuarta
Del Departamento de Auditoría

Artículo 13.- Del Departamento de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar las actividades orientadas al seguimiento, supervisión y fiscalización de los estados financieros, así como del programa de obra pública y acciones sociales de los recursos transferidos por la Federación y el Estado al Municipio, así como los programas ejecutados con recursos del Fondo Municipal de Obra Pública, insertos en el gasto de inversión;
- II.** Vigilar el cabal cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos vigentes en el ejercicio de los recursos inherentes a la inversión pública y programas sociales;
- III.** Coadyuvar con la Dirección de Finanzas y Administración del Municipio en el seguimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal de los servidores y/o ex servidores públicos, conforme a las Leyes de Responsabilidades y a las normas, criterios y formatos establecidos por la Contraloría del Estado;
- IV.** Planear, organizar, ordenar, dirigir y ejecutar las auditorías a estados financieros, obras públicas, servicios y programas sociales a cargo de las unidades administrativas municipales, así como lo previsto en los convenios celebrados por el Municipio con la Federación, Estado o con otras instancias;
- V.** Llevar a cabo el seguimiento y supervisión de las obras y programas sociales aprobados a la Dirección de Obras Públicas, además de las ejecutadas por el Municipio con recursos Federales, Estatales e Ingresos Propios de acuerdo con la normatividad aplicable y de los convenios que se celebren por el Municipio o a favor de éste, requiriendo la información necesaria para el seguimiento y control de los recursos;
- VI.** Realizar las auditorías sobre la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública del Municipio, de conformidad a lo dispuesto por el Capítulo III de este Reglamento;
- VII.** Realizar auditorías a las unidades administrativas municipales, para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables y apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño de las unidades administrativas municipales sobre recursos Federales, Estatales y Municipales;
- VIII.** Participar en los procesos de licitación para vigilar la correcta asignación de las obras y servicios relacionados con las mismas, en representación del Titular;

- IX.** Implementar otras medidas y controles que considere necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- X.** Informar periódicamente al Titular del OIC de las actividades realizadas y los resultados obtenidos por el desempeño de sus funciones para la adecuada toma de decisiones;
- XI.** Presentar ante la Autoridad Investigadora los expedientes de investigación de faltas administrativas, para conocimiento;
- XII.** Atender y dirigir en coordinación con la Autoridad Investigadora el sistema de quejas y denuncias que presenten los particulares, en contra de los servidores públicos del Municipio;
- XIII.** Instrumentar y promover la capacitación permanente del personal de las unidades administrativas municipales, cuando éstos lo soliciten en las materias de competencia del departamento;
- XIV.** Elaborar y ejecutar, con aprobación del Titular, el Programa Anual de Auditoría a las unidades administrativas municipales;
- XV.** Ordenar y practicar las auditorías a las unidades administrativas del Municipio, para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables y apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño de las unidades administrativas municipales sobre recursos Federales, Estatales y Municipales;
- XVI.** Presentar ante la Autoridad Investigadora los resultados de las auditorías realizadas por instrucción a efecto de incorporar e integrar los Informes de Presuntas Responsabilidades;
- XVII.** Coordinar las acciones a fin de verificar que las unidades administrativas municipales, cumplan las políticas, normas y lineamientos establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por el propio OIC;
- XVIII.** Instrumentar y promover la capacitación permanente del personal de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, cuando éstos lo soliciten en las materias de competencia del departamento;
- XIX.** Asistir y participar en los procedimientos para la adquisición y prestación de servicios en términos de lo establecido por las Leyes de Adquisiciones;
- XX.** Comprobar mediante revisiones o inspección directa y selectiva, el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, sobre el correcto ejercicio del gasto público y cumplimiento al Presupuestos de Egresos y a la Ley de Ingresos;

- XXI.** Proponer para aprobación del Titular del OIC, políticas y lineamientos para el mejor desempeño administrativo de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- XXII.** Elaborar y proponer para aprobación del Titular del OIC, el informe de resultados de la revisión de la Cuenta Pública Municipal y/o Estados Financieros;
- XXIII.** Brindar asesoría y apoyo técnico a los OIC de las Entidades de la Administración Pública Municipal cuando así lo soliciten;
- XXIV.** Coadyuvar con la Dirección de Finanzas y Administración y la Sindicatura, para el establecimiento de las normas y procedimientos en materia de registro, control, transferencia, desincorporación y destino final de los bienes muebles e inmuebles propiedad o al servicio del Municipio;
- XXV.** Supervisar que las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, cumplan con las normas y disposiciones aplicables en materia de registro, conservación, uso, destino final, afectación, baja y desincorporación de bienes muebles e inmuebles;
- XXVI.** Verificar y revisar en cualquier tiempo, que los inventarios de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Administración Pública Municipal se encuentren debidamente actualizados;
- XXVII.** Hacer revisiones en cualquier tiempo, sobre el correcto uso y estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad o al servicio de la Administración Pública Municipal y confirmar la existencia física de los mismos;
- XXVIII.** Solicitar y verificar, en cualquier tiempo, el padrón de uso de los vehículos propiedad o al servicio de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- XXIX.** Firmar los acuerdos de confidencialidad, sobre los asuntos de su competencia;
- XXX.** Denunciar hallazgos derivados de revisiones, auditorias, inspecciones o aquellos hechos donde se determinan presuntas responsabilidades administrativas;
- XXXI.** Instrumentar y promover la capacitación permanente del personal de las unidades administrativas municipales, cuando éstos lo soliciten en las materias de competencia de la Jefatura;
- XXXII.** Llenar los formatos de obligaciones de transparencia;
- XXXIII.** Fortalecer, promover y difundir la Contraloría Social entre los comités de participación ciudadana constituidos en el Municipio y los beneficiarios de programas sociales y de obra pública;

- XXXIV.** Verificar las acciones de Contraloría Social que se realicen en el Municipio sobre los programas sociales que sean financiados por los tres órdenes de gobierno, conforme al marco legal aplicable;
- XXXV.** Capacitar y asesorar en materia de Contraloría Social, a los servidores públicos, Comités de Participación Ciudadana y beneficiarios de programas sociales cuando así lo requieran o lo soliciten;
- XXXVI.** Recibir, canalizar y atender quejas, denuncias y peticiones que presente la ciudadanía en materia de Contraloría Social;
- XXXVII.** Realizar y presentar las denuncias que deriven del trabajo de auditoria ante los diferentes instituciones u organismos competentes para el desarrollo de los procedimientos respectivos;
- XXXVIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación e inspección; y
- XXXIX.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera o encomiende él o la Titular del OIC.

Sección Quinta De la Autoridad Investigadora

Artículo 14.- La Autoridad Investigadora, tendrán a su cargo las facultades que las Leyes de Responsabilidades le otorgan, entre ellas:

- I.** Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de posibles responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos de las unidades administrativas municipales y particulares, conforme a lo previsto en las Leyes de Responsabilidades y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la administración y cumplimiento de las recomendaciones públicas no vinculantes que emita el Comité y que sean del ámbito de su competencia;
- II.** Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las unidades administrativas municipales, así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad a Las Leyes de Responsabilidades;
- III.** Iniciar de oficio la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;
- IV.** Solicitar información y documentos dentro de la investigación a cualquier autoridad, persona física o moral con el objeto de establecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

- V.** Implementar las acciones necesarias para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos de las unidades administrativas municipales, o bien referidas a las faltas de los particulares;
- VI.** Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos de las unidades administrativas municipales o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo con la normatividad aplicable, autorizando con su firma los acuerdos o informes;
- VII.** Realizar los acuerdos, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos de las unidades administrativas municipales o particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;
- VIII.** Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;
- IX.** Elaborar y suscribir el informe de presunta responsabilidad en caso de existir la misma, en el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior, turnara el expediente original a la Autoridad Substanciadora y Resolutora, estableciendo el control interno de los expedientes aperturados;
- X.** Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas administrativas no graves, conforme lo dispuesto por las Leyes de Responsabilidades;
- XI.** Dar respuestas a los requerimientos de los órganos fiscalizadores estatales o federales respecto al estatus de los expedientes aperturados derivados de las auditorías a las cuentas públicas y estados financieros;
- XII.** Realizar capacitaciones a los servidores públicos en materia de responsabilidades administrativas;
- XIII.** Llenar los formatos de obligaciones de transparencia;
- XIV.** En los casos que el procedimiento lo requiera dar parte a la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes;
- XV.** Llevar todos los actos procesales respectivos en carácter de autoridad investigadora ante la Sala Administrativa conforme a lo dispuesto por las Leyes de Responsabilidades;
- XVI.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

- XVII.** Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera;
- XVIII.** Brindar asesoría y apoyo técnico a las unidades administrativas municipales que lo soliciten respecto de los asuntos de su competencia;
- XIX.** Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes para determinar la autenticidad de documentos;
- XX.** Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- XXI.** Elaborar y publicar las listas de acuerdos;
- XXII.** Firmar los acuerdos de confidencialidad, sobre los asuntos de su competencia;
- XXIII.** Actuar como coadyuvante del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias, derivadas de las investigaciones, previa aprobación del Titular del OIC; y
- XXIV.** Las demás que le atribuyan las Leyes de Responsabilidades o las que le sean encomendadas por él o la Titular del OIC, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Sección Sexta **De la Autoridad Substanciadora y Resolutora**

Artículo 15.- La Autoridad Substanciadora y Resolutora es la encargada de dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, y tendrán a su cargo las facultades que las Leyes de Responsabilidades le otorgan, entre ellas:

- I.** Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por la Autoridad Investigadora, con el objeto de tramitar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos del Municipio, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de la ley en la materia, en cuanto a las faltas administrativas graves, no graves y de particulares.
Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos del Municipio;
- II.** Tratándose de faltas graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez realizada la substanciación, procederá a turnar el expediente a la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes para la continuidad del procedimiento administrativo y su resolución. En términos del párrafo que antecede, habilitar como notificador a

los servidores públicos a su cargo, a efecto de substanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia;

- III.** Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;
- IV.** Presentar denuncias o querellas en asuntos de competencia del OIC y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, y ratificar las mismas;
- V.** Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;
- VI.** Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora ante la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, conforme a lo dispuesto por las Leyes de Responsabilidades;
- VII.** Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;
- VIII.** Resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos de adquisición previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, además de todos y cada uno de los recursos administrativos que sean considerados y procedentes en materia de adquisiciones;
- IX.** Rendir informe al o la Titular del OIC, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- X.** Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los procedimientos contemplados en las Leyes de Responsabilidades;
- XI.** Llenar los formatos de obligaciones de transparencia;
- XII.** Elaborar y publicar las listas de acuerdos;
- XIII.** Llevar el registro del libro de gobierno;
- XIV.** Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera; y
- XV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que delegue él o la Titular del OIC dentro de la esfera de sus atribuciones.

Sección Séptima
De la Jefatura del Departamento de Transparencia

Artículo 16.- La Jefatura del Departamento de Transparencia, tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Auxiliar al Titular del OIC en el sistema de autoevaluación integral de la gestión pública, en vinculación con la Dirección de Finanzas y Administración y la Dirección de Planeación y Evaluación;
- II.** Atender a las obligaciones y facultades que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;
- III.** Brindar asesoría y apoyo técnico a las unidades administrativas municipales respecto de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales de conformidad a las leyes vigentes;
- IV.** Verificar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas municipales, respecto de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales de conformidad a las leyes vigentes;
- V.** Coadyuvar con él o la Titular del OIC como Unidad de Transparencia, coordinando a las unidades administrativas municipales para dar respuesta a las solicitudes en materia de transparencia;
- VI.** Elaborar y establecer mecanismos de control para establecer la protección de datos personales;
- VII.** Implementar los mecanismos de control que sirvan para vigilar que las unidades administrativas municipales realicen la correcta clasificación de la información;
- VIII.** De manera anual realizar y actualizar la documentación que se genere por los tramites que presta el Municipio, vigilando que se cumpla con las formalidades de consentimiento de acuerdo a lo que establezca la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;
- IX.** Llenar los formatos sobre las obligaciones de transparencia e implementar los mecanismos internos para dar cumplimiento a estas obligaciones;
- X.** Elaborar los informes y recolectar la información a efecto de cumplir con las obligaciones de transparencia; y
- XI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que delegue él o la Titular del OIC dentro de la esfera de sus atribuciones.

Sección Octava De los Notificadores

Artículo 17.- Los Notificadores adscritos al OIC del Municipio, tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Notificar a los servidores Públicos y ex funcionarios para su comparecencia, cuidado en todo momento las formalidades de las notificaciones descritas para cada una de las materias que le toque diligenciar;
- II.** Ser el encargado de realizar las diligencias derivadas de los procesos de Entrega - Recepción del Municipio;
- III.** Notificar los acuerdos, resoluciones interlocutorias o definitivas y demás actuaciones derivadas de los procedimientos de responsabilidades administrativas, de conformidad a lo que establezca el Reglamento y la legislación aplicable;
- IV.** Elaborar, preparar, revisar y firmar las cédulas de notificación personal y notificar dichas cédulas a los probables responsables y demás implicados dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- V.** Recibir los expedientes y resoluciones por parte de la Autoridad Investigadora y de la Autoridad Substanciadora y Resolutora del OIC para realizar la notificación respectiva;
- VI.** Devolver a la Autoridad Investigadora y a la Autoridad Substanciadora y Resolutora del OIC, dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir de su recepción, las actuaciones debidamente notificadas, para la continuación del trámite correspondiente;
- VII.** Informar a la Autoridad Investigadora y a la Autoridad Substanciadora y Resolutora del OIC, sobre aquellas diligencias que no hayan podido ser notificados, debiendo levantar y entregar el correspondiente razonamiento.
- VIII.** Elaborar, revisar y firmar los razonamientos de las notificaciones practicadas y agregarlos al expediente respectivo;
- IX.** Rendir un informe mensual al Titular del OIC, sobre el estado que guardan las notificaciones a su cargo;
- X.** Entregar los oficios, memorándums y demás escritos y/o disposiciones de carácter administrativo, suscritos por el personal competente del OIC; y
- XI.** Las demás que, por su naturaleza, deriven de su función y aquellas que le designe expresamente él o la Titular del OIC del Municipio, él o la Jefe de departamento

de Auditoría, la Autoridad Investigadora y la Autoridad Substanciadora y Resolutora, así como las Leyes o Reglamentos aplicables.

Sección Novena Del Enlace Administrativo

Artículo 18.- El Enlace Administrativo tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Llevar el control administrativo del presupuesto, asignado al OIC;
- II. Llevar el registro y el control de los bienes muebles e inmuebles a resguardo del OIC;
- III. Llevar el control de los expedientes del personal que labora en el OIC, reportando las incidencias a la Dirección de Finanzas y Administración;
- IV. Elaborar y someter a la consideración del Titular del OIC, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del OIC;
- V. Estar a cargo del mantenimiento general de las instalaciones, así como del mantenimiento de la flotilla vehicular del OIC;
- VI. Compilar la información referente a las metas que el OIC realizará cada año;
- VII. Reportar los avances de las metas planeadas en los términos que señalen las leyes;
- VIII. Vigilar que se manejen adecuadamente los equipos y programas de cómputo existentes en el OIC, solicitando los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
- IX. Dar seguimiento a la Comisión de Seguridad e Higiene de la que forme parte el OIC;
- X. Investigar, analizar y proponer al Titular del OIC respecto de las nuevas tecnologías de información que mejoren los procesos del OIC;
- XI. Coordinar al personal del OIC para que la información que deba publicarse en el portal de internet de transparencia del Municipio sea actualizada en forma periódica y de conformidad a los términos de las leyes de la materia;
- XII. Representar al OIC ante diferentes instancias como Enlace Administrativo; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que encomiende él o la Titular del OIC, dentro de la esfera sus atribuciones.

CAPÍTULO III DE LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

Sección Primera De la Cuenta Pública

Artículo 19.- Para los efectos de este reglamento, conforme a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se deberán revisar que las Cuentas Públicas cuenten con la siguiente información:

- I.** Información contable, se deberá verificar la desagregación siguiente:
- a) Estado de situación financiera;
 - b) Estado de variación en la hacienda pública;
 - c) Estado de cambios en la situación financiera;
 - d) Informes sobre pasivos contingentes;
 - e) Notas a los estados financieros;
 - f) Estado analítico del activo; y
 - g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - I. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
 - II. Fuentes de financiamiento;
 - III. Por moneda de contratación; y
 - IV. Por país acreedor.
- II.** Información presupuestaria, se deberá verificar la desagregación siguiente:
- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
 - b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - I. Administrativa;
 - II. Económica y por objeto del gasto;
 - III. Funcional-programática; y
 - IV. Por objeto del gasto.
- El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa;
- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
 - d) Intereses de la deuda; y
 - e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal.
- III.** Información programática, se deberá verificar la desagregación siguiente:
- a) Gasto por categoría programática;

- b) Programas y proyectos de inversión; y
- c) Indicadores de resultados.

La Dirección de Finanzas y Administración, deberá remitir al OIC, toda la documentación comprobatoria y justificativa de la Cuenta Pública, el OIC podrá emitir criterios para que, mediante sistemas electrónicos, se simplifique dicha entrega.

En caso de que la Ley de General de Contabilidad Gubernamental modifique la estructura o la documentación obligatoria que integre la Cuenta Pública, se solicitará por parte del OIC la información vigente.

Artículo 20.- Con respecto a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal inmediato anterior, estas podrán estar sujetas a su verificación, en su caso, con el propósito de llevar a cabo los procedimientos de registro de los resultados alcanzados y obtenidos.

Artículo 21.- La Cuenta Pública que se rindan al OIC, deberán consolidar la información de los Informes de Avance de Gestión Financiera, así como la correspondiente al cuarto trimestre del año que corresponda.

Artículo 22.- El contenido de los Informes de Avance de Gestión Financiera se referirá a los programas a cargo del Municipio, para conocer el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y satisfacción de necesidades en ellos proyectados y contendrán:

- I. El flujo contable de ingresos y egresos al treinta y uno de marzo, treinta de junio y treinta de septiembre, según se trate del primer, segundo o tercer trimestre del año en que se ejerza el presupuesto;
- II. El avance del cumplimiento de los planes con sus programas, metas y objetivos con base en los indicadores estratégicos aprobados en el respectivo presupuesto;
- III. Los procesos concluidos; y
- IV. La evaluación y, en su caso, reformulación de los programas.

El OIC a través del Departamento de Auditoría realizará un análisis del Informe del Avance de Gestión Financiera y lo entregará al Síndico Municipal para los efectos legales y administrativos conducentes. Si derivado del análisis de dicho informe, se detectaran irregularidades, el OIC, procederá de forma inmediata a ejercer sus facultades de revisión, sin perjuicio del principio de anualidad.

Artículo 23.- Las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efecto de destrucción, guarda o custodia de los que opcionalmente puedan conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, se sujetarán a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los microfilms y los archivos guardados mediante procesamiento electrónico a que se refiere el párrafo anterior, tendrán el valor que, en su caso, establezcan las disposiciones legales aplicables a las operaciones en que aquéllos se apliquen.

Artículo 24.- El OIC conservará una copia certificada de la Cuenta Pública del Municipio de cada Ejercicio Fiscal y los informes de resultados de su revisión, mientras no prescriban sus facultades para fincar las responsabilidades derivadas de las supuestas irregularidades que se detecten en las operaciones objeto de revisión.

También se conservarán las copias autógrafas de las resoluciones en las que se finquen responsabilidades y los documentos que contengan las denuncias o querellas penales que se hubieren formulado como consecuencia de los hechos presuntamente delictivos que se hubieren evidenciado durante la referida revisión y los documentos comprobatorios que conforman la Cuenta Pública.

El OIC podrá destruir la documentación que obre en sus archivos después de cinco años de dictaminada la Cuenta Pública, siendo opcional, digitalizarla o escanearla.

La documentación de naturaleza diversa a la relacionada con la revisión de la Cuenta Pública podrá destruirse después de cinco años, siendo opcional digitalizarla o escanearla, y no afecte el reconocimiento de los derechos de los trabajadores al servicio del OIC.

Sección Segunda De la Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas

Artículo 25.- La revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas tienen por objeto:

- I)** Evaluar los resultados de la Gestión Financiera:
 - A)** Si se cumplió con las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos, recursos materiales y demás normatividad aplicable al ejercicio del gasto público;
 - B)** Si la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, incluyendo subsidios, transferencias y donativos. Y si los actos, contratos, convenios, mandatos, fondos, fideicomisos, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que las Dependencias que integran al Municipio expidan, celebren o realicen, relacionados con el ejercicio del gasto público, si se ajustaron a la legalidad, y si no han causado daños o perjuicios, o ambos, al Municipio en su hacienda pública o al patrimonio del mismo, o bien, afectado derechos de particulares;
- II)** Comprobar si el ejercicio de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos respectivos, se ha ajustado a los criterios señalados en los mismos:

- A) Si las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, se ajustaron o corresponden a los conceptos y a las partidas respectivas;
 - B) Si los programas y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados en el presupuesto y en las disposiciones aplicables;
 - C) Si los recursos provenientes de financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables, si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos; y
 - D) Si las transferencias presupuestales, en caso de existir, tienen justificación.
- III) Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes con sus programas, metas y objetivos:**
- A) Mediante la realización de auditorías del desempeño de los programas, verificando la eficiencia, la eficacia y la economía de estos y su efecto o consecuencia en las condiciones sociales y económicas durante el período que se evalúe;
 - B) Si se cumplieron las metas de los indicadores aprobados en el presupuesto y si dicho cumplimiento tiene relación con el plan de desarrollo y los programas sectoriales, las metas y los avances físicos y financieros del ejercicio fiscal anterior; e incluir en el anteproyecto de las Secretarías, Dependencias Administrativas y Organismos Públicos Descentralizados, indicadores que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar, en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad.
 - C) En forma posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, revisar el resultado de la Gestión Financiera del Municipio;
 - D) Determinar las responsabilidades a que haya lugar;
 - E) La imposición de multas y las sanciones correspondientes en los términos de este reglamento; y
 - F) Realizar auditorías forenses, con el propósito de documentar con pruebas válidas y suficientes las conclusiones derivadas de los hallazgos e irregularidades detectadas, apoyándose cuando así se requiera, con la tecnología y herramienta forense para el desarrollo de sus investigaciones.

Artículo 26.- Las observaciones que, en su caso, emita el OIC derivado de la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública, podrán derivar en:

- I. Acciones promovidas: incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones, intervención, determinación de la implementación de medidas de

control, promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, promociones de responsabilidad administrativa; y

II. Recomendaciones: incluyendo las referentes al desempeño.

Artículo 27.- Las Cuenta Pública será turnada al OIC del Municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes.

Artículo 28.- Para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública, el OIC tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fiscalizar en todo momento los ingresos y egresos de las unidades administrativas fiscalizadas que integran el Municipio, a efecto de comprobar que su recaudación, administración y aplicación se apege a las disposiciones legales, administrativas, presupuestales, financieras y de planeación aplicables; además el ejercicio, la custodia y aplicación de los recursos estatales y municipales, así como los recursos federales en términos de los convenios correspondientes;
- II. Establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías, su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública y análisis de los Informes de Avance de Gestión Financiera, verificando que ambos sean presentados en los términos de la Ley en la materia y de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- III. Establecer, verificar y evaluar las normas, procedimientos, y métodos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones;
- IV. Analizar los Informes de Avance de Gestión Financiera respecto de los avances físico y financiero de los programas autorizados y sobre procesos concluidos;
- V. Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas financiados con los recursos federales, estatales y municipales, conforme a los indicadores estratégicos y de gestión, aprobados en los presupuestos, tomando en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal, en su caso los programas operativos anuales, los programas de las unidades administrativas municipales, entre otros, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos; lo anterior, con independencia de las atribuciones similares que tengan otras instancias;
- VI. Evaluar el desempeño y los resultados de las unidades administrativas municipales, con independencia de otras instancias que tengan atribuciones similares, y en su caso, evaluar el trabajo de dichas instancias. A este fin, el OIC en conjunto con la Dirección de Planeación y Evaluación podrá establecer los

indicadores de desempeño y cualquier otro recurso metodológico que a su juicio permita cumplir con lo dispuesto en esta fracción;

- VII.** Realizar revisiones que comprendan periodos trimestrales y semestrales concluidos del ejercicio fiscalizado, las cuales tendrán carácter provisional, lo anterior, sin perjuicio del principio de anualidad al que hace referencia el Artículo 27 A párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes;
- VIII.** Verificar físicamente la documentación y los sistemas de administración financiera, presupuestaria, contable y programática;
- IX.** Verificar documentalmente que las unidades administrativas municipales fiscalizadas que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- X.** Verificar que las operaciones que realicen las unidades administrativas municipales fiscalizadas sean acordes con las leyes de ingresos y los Presupuestos de Egresos del Municipio, y se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia;
- XI.** Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las unidades administrativas municipales, se han aplicado legal y eficientemente para el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- XII.** Requerir a los auditores externos copias de los informes o dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas;
- XIII.** Requerir a terceros que hubieran contratado, obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal con las unidades administrativas municipales, en general, a cualquier entidad o persona pública o privada que haya ejercido recursos públicos, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- XIV.** Solicitar y obtener toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de conformidad con lo previsto en este Reglamento. Asimismo podrá solicitar y obtener información que las disposiciones legales consideren de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secrecía, cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los Ingresos y Egresos Federales, Estatales y Municipales, deuda pública; y tendrá la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, hasta en tanto no se derive de su revisión el fincamiento de

responsabilidades o el señalamiento de las observaciones que correspondan en el Informe del Resultado;

- XV.** Cuidar que cuando derivado de la práctica de auditorías se entreguen a los Órganos de Fiscalización información de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse con secrecía, que no se incorpore en los resultados, observaciones, recomendaciones y acciones promovidas de los informes de auditoría respectivos, información o datos que tengan esta característica. Dicha información será conservada por el OIC en sus papeles de trabajo y sólo podrá ser revelada al Ministerio Público, cuando se acompañe a una denuncia de hechos o a la aplicación de un procedimiento resarcitorio. En este último caso, a las partes que participen;
- XVI.** Fiscalizar los subsidios, donaciones, transferencias y los recursos públicos que hayan otorgado al Municipio, o en su caso a fideicomisos, fondos, mandatos o, cualquier otra figura análoga, personas físicas o morales, públicas o privadas, cualesquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;
- XVII.** Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos públicos;
- XVIII.** Efectuar visitas domiciliarias, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas en éstas, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las unidades administrativas municipales, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- XIX.** Formular recomendaciones al desempeño para mejorar los resultados, la eficacia, eficiencia y economía de las acciones del Municipio, a fin de elevar la calidad en el Desempeño Gubernamental;
- XX.** Formular recomendaciones, solicitudes de aclaración, y pliegos de observaciones; intervenir como Instancia de Control Competente, el ejercicio de las facultades de comprobación fiscal y de responsabilidad administrativa;
- XXI.** Determinar los daños y perjuicios que afecten a las unidades administrativas municipales o al patrimonio del mismo, instaurando los procedimientos administrativos de responsabilidades correspondientes;
- XXII.** Atender el procedimiento determinado en las Leyes de Responsabilidades para el fincamiento de las responsabilidades a que se refiere el párrafo anterior;

- XXIII.** Promover y dar seguimiento, ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades; promover las acciones de responsabilidad a que se refiere el Capítulo Décimo Sexto de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y presentar las denuncias y querellas penales;
- XXIV.** Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones correspondientes a los responsables, por el incumplimiento a sus requerimientos de información y documentación en el caso de las revisiones que haya ordenado tratándose de las situaciones excepcionales que determina este reglamento;
- XXV.** Elaborar estudios relacionados con las materias de su competencia y publicarlos;
- XXVI.** Celebrar convenios con organismos cuyas funciones sean acordes o guarden relación con sus atribuciones; y participar en foros nacionales e internacionales;
- XXVII.** Celebrar convenios con la Auditoría Superior de la Federación, con la Contraloría del Estado u organismos que cumplan funciones similares, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente la Fiscalización y el combate a la corrupción, sin detrimento de su facultad fiscalizadora;
- XXVIII.** Coadyuvar con el establecimiento de las bases para la entrega-recepción de la documentación comprobatoria y justificativa de la Cuenta Pública del Municipio;
- XXIX.** Practicar auditorías, mediante visitas o inspecciones, solicitando información y documentación durante el desarrollo de estas para ser revisada en las instalaciones de las propias unidades administrativas municipales. Igualmente, solicitar información preliminar a las unidades administrativas municipales, para la planeación de la revisión parcial o total de la Cuenta Pública o realizar visitas antes de abrir formalmente las auditorías;
- XXX.** Obtener durante el desarrollo de las auditorías copia de los documentos originales que tengan a la vista, mediante cotejo con sus originales. Igualmente podrá expedir certificaciones de los documentos que obren en sus archivos;
- XXXI.** Constatar la existencia, procedencia y registro de los activos, pasivos y patrimonio de las unidades administrativas municipales, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;
- XXXII.** Fiscalizar la deuda pública en su contratación, registro, renegociación, administración y pago;
- XXXIII.** Solicitar la presencia de representantes de las unidades administrativas municipales en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar una reunión en la que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso,

las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron conforme a lo previsto en los artículos 29 y 30 de este Reglamento;

XXXIV. Establecer un programa anual de auditorías, señalando, de la totalidad de las unidades administrativas municipales, las que serán objeto de auditoría, conforme a los criterios y prioridades siguientes:

- A) Las que tuvieron mayor número de irregularidades en el ejercicio anterior;
- B) Las que tienen más tiempo sin ser fiscalizadas ni auditadas;
- C) Las que tengan denuncias ciudadanas; y
- D) Las demás que se determinen, ya sea por insaculación o por cualquier otro método.

XXXV. Las demás que le sean conferidas por este Reglamento y otras Leyes.

Artículo 29.- Respecto de los informes, el OIC auditará los conceptos reportados en ellos como procesos concluidos. Al efecto, el OIC realizará por escrito observaciones.

Las unidades administrativas municipales tendrán hasta quince días hábiles para formular por escrito los comentarios que procedan ante las observaciones.

Si transcurrido el plazo que como límite señala el párrafo precedente, las unidades administrativas municipales, sin causa justificada, no presenta los comentarios respectivos, el Titular del OIC impondrá la medida de apremio que establezcan las Leyes de Responsabilidades.

Artículo 30.- Las observaciones a que se refiere el artículo anterior, deberán notificarse a las unidades administrativas municipales fiscalizables, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que haya concluido la revisión de que se trate, con el propósito de que sus comentarios se integren al informe de resultados de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente.

Artículo 31.- El OIC, en ejercicio de sus facultades de fiscalización, podrá realizar visitas y auditorías con la finalidad de allegarse de la información necesaria para la revisión, examen y fiscalización de la Cuenta Pública, así como por las revisiones que se ordenen por situaciones excepcionales.

Artículo 32.- La fiscalización y la revisión de la Cuenta Pública no está limitada a la anualidad si no al ejercicio de los recursos públicos, por lo que un proceso que abarque en su ejecución dos o más ejercicios fiscales, podrá ser revisado y fiscalizado en la parte ejecutada de aquellos ejercicios al rendirse la Cuenta Pública. Lo mismo ocurrirá cuando el proceso se declare como concluido.

El OIC podrá solicitar y revisar, de manera casuística y concreta, información y documentos de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión, cuando el programa, proyecto o la erogación contenidos en el presupuesto aprobado en revisión, abarque para su ejecución y pago diversos ejercicios fiscales o se trate de revisiones sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, sin que con este motivo se entienda, para todos los efectos legales, abiertas nuevamente la Cuenta Pública del ejercicio al que pertenece la información solicitada. Las observaciones, acciones promovidas y recomendaciones que el OIC emita, solo podrán referirse al ejercicio de los recursos públicos de la Cuenta Pública en revisión.

Artículo 33.- El OIC tendrá acceso a los contratos, convenios, concesiones, licencias, documentos, datos, libros, archivos, documentación justificativa y comprobatoria relativa al ingreso y gasto público y cumplimiento de los objetivos de los programas Federales, Estatales y del Municipio, así como a la demás información que resulte necesaria, siempre que al solicitarla se expresen los fines a que se destine dicha información; atendiendo para tal efecto, las disposiciones legales que específicamente consideren dicha información como de carácter reservado o que deba mantenerse en secreto.

Artículo 34.- Conforme a este reglamento se deberá colaborar con el OIC, en lo que concierne a la revisión de la Cuenta Pública, deberá establecerse una coordinación para fin de garantizar el debido intercambio de información que al efecto se requiera, y otorgar las facilidades que permitan a los auditores llevar a cabo el ejercicio de sus funciones. Así mismo, deberán proporcionar la documentación que les solicite el OIC, sobre los resultados de la fiscalización que realicen o bien cualquier otra que se les requiera.

Artículo 35.- La información y datos que para el cumplimiento de lo previsto en los artículos anteriores se proporcionen, estarán afectos exclusivamente al objeto de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Sección Tercera De las Visitas

Artículo 36.- Las auditorías, visitas e inspecciones que se efectúen en los términos de esta sección, se practicarán por servidores públicos expresamente comisionados para tal efecto por el Titular del OIC o por el Jefe de departamento.

Artículo 37.- Las personas a las que se refiere el artículo anterior tendrán el carácter de representantes del OIC en lo concerniente a la comisión conferida. Para tal efecto, deberán presentar previamente el oficio de comisión respectivo e identificarse plenamente como personal actuante de dicho OIC, por medio de la Constancia de Identificación respectiva.

Artículo 38.- Los servidores públicos del OIC, tendrán la obligación de guardar estricta reserva sobre la información y documentos que, con motivo del objeto de la ley en la materia, así como de sus actuaciones.

Artículo 39.- Durante las visitas que se practiquen, las unidades administrativas fiscalizadas deberán proporcionar a la autoridad la información y documentación que les sea solicitada.

Artículo 40.- La orden de visita deberá contener:

- I.** El nombre de la unidad administrativa municipal fiscalizada, a la que se dirige y el lugar en el que deba practicarse;
- II.** El nombre de los auditores que deban efectuar la visita, los cuales podrán ser sustituidos, aumentados o reducidos en su número, mediante notificación que se haga a la unidad administrativa municipal fiscalizada. Las personas designadas para efectuar la visita podrán actuar conjunta o separadamente;
- III.** Descripción de las áreas, rubros, documentos u operaciones sujetas a revisión, así como señalar el ejercicio o período de revisión; y
- IV.** Período que durará la revisión, el cual se podrá ampliar, notificándolo previamente a la unidad administrativa municipal fiscalizada, debiendo fundar y motivar la razón de la ampliación. La visita deberá limitarse al objeto señalado en la orden respectiva.

Artículo 41.- Las visitas se desarrollarán conforme a las siguientes reglas:

- I.** La visita se realizará en el lugar señalado en la orden de visita. El personal actuante requerirá la presencia del titular de la unidad administrativa municipal fiscalizada, si éste no estuviere presente, los visitadores dejarán el respectivo citatorio a la persona que se encuentre en dicho lugar para que los espere a la hora determinada del día siguiente para recibir la orden de visita; si no lo hiciera la visita se iniciará con quien se encuentre en el lugar visitado;
- II.** Al iniciar la visita, los auditores deberán identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, debiendo exhibir el oficio que contiene la orden de visita, dirigido a la unidad administrativa fiscalizada, del que deberán entregar el original a la persona con quien entiendan la visita;
- III.** Los auditores designados levantarán acta circunstanciada de sus actuaciones, requiriéndole a la persona con quien se entiende la visita designe a dos testigos. Si éstos no son designados o los designados no aceptan desempeñarse como tales, los auditores lo harán constar en el acta circunstanciada que al efecto se levante al inicio de la visita y podrán designar o señalar a quienes deben atestiguar el desarrollo de la visita. Los testigos podrán ser sustituidos en cualquier tiempo por no comparecer al lugar donde se realice la visita, por ausentarse antes de que concluya la diligencia o por manifestar su voluntad de dejar de ser testigos;
- IV.** De toda visita se levantará acta en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que hubieren conocido los visitadores. Los hechos u omisiones consignados por los visitadores en las actas hacen prueba plena de la existencia de tales hechos o de las omisiones encontradas;

- V. El representante de la unidad administrativa municipal fiscalizada o la persona con quien se entienda la visita, estará obligado a permitir a los auditores designados por el OIC, el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como a poner y mantener a su disposición los libros, registros, sistemas y demás documentos que contengan información sobre el ejercicio de los recursos públicos asignados a las unidades administrativas fiscalizadas, los cuales serán examinados en el domicilio de éste, en el lugar donde se encuentren sus archivos o en el lugar de la obra de que se trate. Los auditores podrán solicitar y obtener copia certificada de dichos documentos, la que podrá ser expedida por el servidor público de la unidad administrativa municipal fiscalizada facultado para ello;
- VI. Si la visita se realiza simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta; finalidad de la visita, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares. En los casos a que se refiere esta fracción, se requerirá la presencia de dos testigos en cada lugar visitado en donde se levante acta parcial;
- VII. Se podrán levantar actas parciales en las que se hagan constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, de los que se tenga conocimiento en el desarrollo de una visita. Una vez levantada el acta final, no se podrán levantar actas parciales sin que exista una nueva orden de visita;
- VIII. Si en el cierre del acta final de la visita no estuviere presente el titular o representante de la unidad administrativa municipal fiscalizada, el acta se levantará ante quien estuviere presente en el lugar visitado; en ese momento cualquiera de los visitadores que haya intervenido en la visita, el titular o representante de la unidad administrativa fiscalizada o la persona con quien se entiende la diligencia y los testigos firmarán el acta de la que se dejará copia a la unidad administrativa fiscalizada visitada. Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se niegan a firmarla, o la persona con quien se entendió la diligencia se niega a aceptar copia del acta, dicha circunstancia se asentará en la propia acta sin que esto afecte la validez y valor probatorio de la misma; y
- IX. Se entenderá que las actas parciales forman parte integrante del acta final de la visita, aunque no se señale expresamente.

Artículo 42.- En las actas que se levanten con motivo de la visita o inspección, se hará constar, por lo menos, lo siguiente:

- I. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- II. Objeto de la visita;
- III. Números y fechas de los oficios que contienen la orden de visita, la comisión, así como de las identificaciones oficiales de los auditores y vigencias de éstas;

- IV. Domicilio oficial de la unidad administrativa fiscalizada o lugar en el que se practique la diligencia;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la visita o inspección, así como los datos de su identificación oficial en caso de presentarla;
- VI. Nombre y domicilio de las personas designadas como testigos, así como los datos de su identificación oficial en caso de presentarla;
- VII. Documentación que fue solicitada a las unidades administrativas fiscalizadas y la que fue entregada por ésta a los auditores;
- VIII. Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivados del objeto de esta; y
- IX. Nombre y firma del o de los auditores, que atendieron la visita y de las personas que hayan fungido como testigos.

Artículo 43.- En el caso de que, con motivo de sus facultades, el OIC solicite datos, informes o documentos a las unidades administrativas fiscalizadas, se estará a lo siguiente:
Se tendrán los siguientes plazos para su presentación:

- I. Los libros y registros que formen parte de su contabilidad, los estados y reportes financieros relativos a estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo, estado de ingresos y egresos y situación de deuda pública, deberán presentarse de inmediato; y
- II. En los demás casos, cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la solicitud respectiva.

El plazo a que se refiere la fracción anterior podrá ampliarse por el OIC por cinco días hábiles más, cuando se trate de información cuyo contenido sea difícil de proporcionar o de difícil obtención.

Sección Cuarta

Del Contenido del Informe del Resultado

Artículo 44.- El OIC enviará a la Secretaria o Dependencia Fiscalizada, tratándose de revisiones preliminares a más tardar 30 días hábiles posteriores al cierre de la revisión parcial y en el caso de la Cuenta Pública anual, a más tardar el treinta de abril el informe del resultado, las recomendaciones y acciones promovidas que correspondan en términos del artículo 26 de este reglamento.

Las unidades administrativas fiscalizadas deberán presentar la información y las consideraciones que estimen pertinentes al OIC, para su solventación o atención dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciban las observaciones,

recomendaciones y acciones promovidas. En caso de no hacerlo, el OIC podrá aplicar a los titulares de las unidades administrativas municipales auditadas las medidas de apremio previstas en las Leyes de Responsabilidades, además de promover las acciones legales que correspondan. Lo anterior, no aplicará a los pliegos de observaciones y a las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria, las cuales se sujetarán a los procedimientos y términos que establezca las Leyes de Responsabilidades.

Las acciones promovidas a que se refiere el párrafo anterior no serán formuladas o emitidas, cuando las unidades administrativas fiscalizadas, aporten elementos que solventen las observaciones respectivas, situación que se hará del conocimiento de las mismas por escrito.

El OIC realizará su examen y rendirá al o la Presidente Municipal, el correspondiente Informe de Resultados, mismo que tendrá carácter público; mientras ello no suceda, el OIC deberá guardar reserva de sus actuaciones e informaciones.

Artículo 45.- El Informe del Resultado a que se refiere el artículo anterior, describirá las auditorías practicadas y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I.** El resultado de la revisión de la respectiva Cuenta Pública;
- II.** El apartado correspondiente a la fiscalización y verificación del cumplimiento de los programas, respecto de la consecución de sus objetivos y metas, así como de la satisfacción de las necesidades correspondientes;
- III.** Los resultados de la gestión financiera;
- IV.** La comprobación de que las unidades administrativas fiscalizadas se ajustaron a lo dispuesto en las respectivas leyes de ingresos, presupuestos de egresos y en las demás normas aplicables en la materia;
- V.** En su caso, el análisis de las modificaciones presupuestales;
- VI.** Los comentarios de los auditados;
- VII.** Las irregularidades que se detecten en el uso y manejo de los recursos; y
- VIII.** Las observaciones y recomendaciones que se deriven de la revisión.

El informe de resultados deberá elaborarse considerando los postulados básicos de contabilidad gubernamental y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 46.- Si del ejercicio de las atribuciones del OIC, se observa o determina alguna irregularidad que implique daño a la Hacienda Municipal o al patrimonio de este, se deberá iniciar una etapa de aclaración en cualquier momento, previo al inicio del procedimiento respectivo.

La etapa de aclaración tiene como finalidad dar oportunidad a las unidades administrativas fiscalizadas para solventar y aclarar el contenido de las observaciones o la determinación del daño y, en su caso, cubrir el monto a que ascienda y quede resarcido.

Artículo 47.- La etapa de aclaración se desarrollará de la siguiente manera:

- I.** Los Auditores, notificarán el contenido de las observaciones o la determinación del daño y concederá a las unidades administrativas fiscalizadas un plazo no menor de cinco ni mayor a quince días hábiles, para que las solvente o repare, y manifieste lo que a su interés convenga;
- II.** Las unidades administrativas fiscalizadas, dentro del plazo concedido, presentarán los elementos que considere necesarios para justificar o aclarar las observaciones efectuadas, para acreditar la reparación o inexistencia del daño. En caso de no hacerlo, se entenderá que las unidades administrativas fiscalizadas aceptan en sus términos lo expuesto por el OIC que esta procederá conforme a derecho;
- III.** Si el OIC concluye que las observaciones han quedado debidamente solventadas o el daño reparado, dictará la determinación correspondiente, misma que notificarán a las unidades administrativas fiscalizadas; y
- IV.** Si el OIC, concluye que las observaciones no fueron debidamente solventadas o el daño reparado, iniciará o promoverá en su caso, el procedimiento respectivo, de conformidad a las Leyes de Responsabilidades.

Sección Quinta **De la Conclusión de la Revisión de la Cuenta Pública**

Artículo 48.- El OIC deberá pronunciarse, a más tardar el 30 de junio del año en que se entreguen la Cuenta Pública, sobre las respuestas emitidas por las unidades administrativas fiscalizadas, en caso de no hacerlo, se tendrán por atendidas las recomendaciones y acciones promovidas. En el supuesto de que las unidades administrativas fiscalizadas no presenten los elementos necesarios para la solventación de las acciones determinadas, el OIC procederá a fincar el pliego de observaciones o promoverá las acciones que correspondan.

Artículo 49.- Los auditores realizarán un análisis del Informe del Resultado, y podrá incorporar aquellas sugerencias que juzgue convenientes y que haya hecho el Titular del OIC, para modificar disposiciones legales que pretendan mejorar la gestión financiera y el desempeño de las unidades administrativas fiscalizadas. En aquellos casos en que los auditores detecten errores en el Informe del Resultado o bien considere necesario aclarar o profundizar el contenido de este, se solicitará al Titular del OIC la entrega por escrito de las explicaciones pertinentes, así como la comparecencia del Auditor o de otros servidores públicos de la misma, las veces que considere necesarias, a fin de realizar las aclaraciones correspondientes, sin que ello implique la reapertura del Informe del Resultado.

Artículo 50.- Él o la Titular del OIC, una vez estudiado y analizado el Informe del Resultado y el contenido de la Cuenta Pública, lo turnara al o la Presidente Municipal y al o la Síndico Municipal para que sea sometida a su aprobación mediante dictamen.

La aprobación del dictamen no suspende el trámite de las acciones promovidas por el OIC, mismas que seguirán el procedimiento previsto por este reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 51.- Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Las responsabilidades administrativas se fincarán, a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y a los que, por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de estos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Firman de conformidad los integrantes del Honorable Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**TEC. MARGARITA GALLEGOS SOTO
PRESIDENTA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO**

**LIC. MARÍA EDITH ROSALES LUNA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO Y
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO**

**TEC. NORBERTO MEDINA LÓPEZ
SÍNDICO MUNICIPAL**

**LIC. JAQUELINE SANTOS MARIN
PRIMER REGIDOR**

**C. JOSÉ MANUEL DE LUNA ROBLES
SEGUNDO REGIDOR**

**TEC. MA. DEL SOCORRO JIMÉNEZ
FLORES
TERCER REGIDOR**

**TEC. MIGUEL ANGEL MEDINA
MUÑOZ
CUARTO REGIDOR**

**LIC. BEATRIZ MONTOYA HERNÁNDEZ
QUINTO REGIDOR**

**LIC. IVONNE MARTINEZ DE LA CRUZ
SEXTO REGIDOR**

**LIC. MARÍA SANTOS ESPARZA
SÉPTIMO REGIDOR**

**T.S.U. ISMAEL LARA MEDINA
OCTAVO REGIDOR**

Lo anterior, para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Francisco de los Romo, Ags. en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 3 de agosto de 2022.