

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 23 de noviembre de 2024.

**No. 94**

***Folleto Anexo***

**ACUERDO N° 166/2024**

**REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE  
SAUCILLO CHIH**

**SIN TEXTO**

**MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN**, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el artículo 93, fracción XLI de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 fracción VI y 25 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 28 fracción I y 50 del Código Municipal para el Estado, así como 5 fracción VII y 6 de la Ley del Periódico Oficial del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO 166/2024**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo tomado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Saucillo, Chihuahua, en sesión extraordinaria celebrada el día catorce de septiembre del año dos mil veintitrés, mediante el cual se aprobó el Reglamento del Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

### **Sufragio Efectivo: No Reelección**

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA. Rúbrica.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SAUCILLO, CHIHUAHUA**

Lic. Samuel Raúl Flores Rivera, Secretario del H. Ayuntamiento de Saucillo, Chihuahua, hago CONSTAR y

**CERTIFICO:**

Que en el Acta No. 60 de la Sesión Extraordinaria celebrada el día catorce de septiembre del año dos mil veintitrés, se encuentra asentado el punto número 5 y su resolutivo, los cuales a la letra dicen lo siguiente en su parte procedente:

**5.- Reglamento del Órgano Interno de Control.**

Se somete a la consideración del Pleno la propuesta de Reglamento del Órgano Interno de Control, luego de cuyo análisis y deliberación resulta el siguiente

**ACUERDO**

**ÚNICO.-** Conforme a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; y 28 fracción I, 45 y 47 fracción XV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, se aprueba por **UNANIMIDAD** el Reglamento del Órgano Interno de Control.

**ECONÓMICO.-** Con fundamento en lo establecido en el segundo párrafo de la fracción I del artículo 28 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, tórnese a la Secretaría del Ayuntamiento para tramitar lo referente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Se extiende la presente certificación con fundamento en el Artículo 63 fracción II del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, en la ciudad de Saucillo, Chihuahua, a los trece días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro DOY FE.

**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**SECRETARÍA MUNICIPAL  
SAUCILLO, CHIH.**

  
**LIC. SAMUEL RAÚL FLORES RIVERA**

# REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento se fundamenta en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 28, fracción I del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y tiene como objeto regular la organización y funcionamiento de la Contraloría como órgano técnico auxiliar del H. Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades de vigilancia en la correcta aplicación del presupuesto.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general de la administración pública centralizada y descentralizada del municipio de Saucillo.

**Artículo 3.-** Tiene por objeto distribuir competencias entre los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control Municipal, sus obligaciones, facultades y atribuciones.

**Artículo 4.-** En el ejercicio de sus atribuciones la Contraloría quedará como órgano autónomo funcional para los Organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, guardando una relación de asesoría y apoyo al Ayuntamiento.

**Artículo 5.-** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del municipio de Saucillo;
- II. **Auditoría Superior:** Auditoría Superior del Estado de Chihuahua.
- III. **Auditoría Federal.** Auditoría Superior de la Federación.
- IV. **Código Administrativo:** El Código Administrativo del Estado de Chihuahua;
- V. **Código Municipal:** El Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- VI. **Comisión de entrega:** La Comisión de Entrega de la administración pública municipal saliente;
- VII. **Comisión de recepción:** La Comisión de Recepción de la administración pública municipal entrante;
- VIII. **Constitución Política:** Constitución Política del Estado de Chihuahua;
- IX. **Ley de Entrega:** Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua;
- X. **Ley de Ingresos:** La Ley de Ingresos del Municipio de Saucillo;
- XI. **Ley de Responsabilidades:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XII. **Municipio:** El Municipio de Saucillo;
- XIII. **Secretaría:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- XIV. **Presidente Municipal:** El presidente municipal de Saucillo;
- XV. **Presupuesto de Egresos:** El Presupuesto de Egresos del municipio de Saucillo; y
- XVI. **Reglamento:** El presente instrumento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 6.-** Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría estará integrada por:

- I. Un Contralor, quien será Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- II. Un Titular del Área de Auditoría, Control y Evaluación;
- III. Un Titular del Área de Investigación, Quejas y Denuncias; y
- IV. Un Titular del Área de Responsabilidades y Sustanciación.

**Artículo 7.-** El Contralor Municipal, que fungirá como Titular del del Órgano Interno de Control Municipal deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano, con pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y tener residencia en el Estado no menor de tres años anteriores a la fecha de designación;
- II. Deberá contar con una edad mínima de veinticinco años;
- III. Contar con Licenciatura en Derecho con título legalmente expedido y debidamente registrado, que cuente además con cedula profesional, y para el caso en el que las personas registradas en la terna no cuenten con los anteriores requisitos, podrán ser personas que cuenten con carta de pasante en las Licenciaturas en Derecho, Criminología o Contador Público;
- IV. Contar con experiencia profesional de cuando menos un año en control interno y fiscalización de recursos;
- V. Ser designado de conformidad a lo dispuesto en el Capítulo Tercero del presente Reglamento;
- VI. No deberá haber sido candidato ni dirigente de algún partido político en los cinco años anteriores a su designación; durante su encargo no podrá formar parte de ningún partido político, ni desempeñar otro empleo, cargo o comisión, salvo los no remunerados en asociaciones científicas, docentes, artísticas o de beneficencia de conformidad a lo dispuesto en el sexto y séptimo párrafo, fracción III del artículo 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua;
- VII. Acreditar, en los términos de este precepto, los conocimientos técnicos necesarios para el ejercicio del cargo;
- VIII. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado ejecutoriamente por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad de más de un año o por delitos dolosos; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, enriquecimiento ilícito, de género o cometido contra la administración pública, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y no haber sido sancionado por incumplimiento del orden familiar o alguno con motivo de funciones públicas; y
- IX. Durante el ejercicio de su encargo no podrá desempeñar ningún otro cargo público o privado, excepto la docencia.

**Artículo 8.-** En el caso de ausencia de la Titularidad de alguna de las áreas antes mencionadas, la suplencia de la misma será designada por la persona Titular del Órgano Interno de Control, quienes contarán con las facultades y atribuciones conferidas en el presente ordenamiento.

**Artículo 9.-** Los Titulares a los que se refieren en las fracciones II, III y IV del artículo 6 del presente reglamento deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano, con pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y tener residencia en el Estado no menor de tres años anteriores a la fecha de designación;
- II. Contar con Licenciatura en Derecho con título legalmente expedido y debidamente registrado, que cuente además con cedula profesional, y para el caso de que no cuenten con los anteriores requisitos, podrán ser personas que cuenten con carta de pasante en las Licenciaturas en Derecho, Criminología, o Contador Público;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado ejecutoriamente por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad de más de un año o por delitos dolosos; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, enriquecimiento ilícito, de género o cometido contra la administración pública, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y no haber sido sancionado por incumplimiento del orden familiar o alguno con motivo de funciones públicas; y
- IV. Durante el ejercicio de su encargo no podrá desempeñar ningún otro cargo público o privado, excepto la docencia.

**Artículo 10.-** Son causas de remoción del Contralor y de los Titulares de las diferentes áreas del Órgano Interno de Control Municipal:

- I. Falta de probidad;
- II. Notoria ineficiencia;
- III. Comisión de falta administrativa grave o delitos; y
- IV. Decisión por mayoría absoluta de votos del pleno del H. Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 11.-** Quien tenga la titularidad del Órgano Interno de Control Municipal durará en su cargo tres años, pudiendo ser reelecto por una sola vez y será designado por voto de las dos terceras partes de la totalidad de quienes integran el H. Ayuntamiento, y solo podrá ser removido de sus funciones en los términos del artículo 10 del presente Reglamento.

La designación del titular del Órgano Interno de Control se hará mediante la elección de una terna que derivará de consulta pública realizada por el H. Ayuntamiento, cuyas bases serán publicadas en las Listas de Estrados del municipio y en su página oficial, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 del presente Reglamento. Lo anterior apegándose a los principios de equidad, oportunidad, transparencia, imparcialidad y honradez.

En el caso de que la consulta pública sea declarada desierta, se emitirá nueva consulta en el término de treinta días naturales, misma que deberá ser publicada en las Listas de Estrados del municipio y en su página oficial.

En el supuesto de que la terna no fuese aprobada, se regresará al H. Ayuntamiento para que en el término de cinco días hábiles elabore una nueva terna, considerando a otros de los propuestos a partir de la consulta pública realizada y cuya aprobación se hará conforme a lo previsto por los párrafos anteriores.

Dicha consulta deberá ser emitida con cuarenta y cinco días hábiles de anticipación al vencimiento del periodo en el cual se desempeña el titular del Órgano Interno de Control, siendo que la terna deberá ser remitida veinte días hábiles previos a su vencimiento.

En caso de falta absoluta, renuncia o remoción del titular del Órgano Interno de Control, se procederá de conformidad con lo anteriormente establecido.

En tanto se hace la designación correspondiente, el H. Ayuntamiento designará a un encargado provisional del despacho, quien no podrá permanecer en el encargo por más de tres meses.

La persona titular del Órgano Interno de Control designará a las y los titulares del Área de Auditoría, Control y Evaluación, del área de Investigación, Quejas y Denuncias, y del Área de Responsabilidades y Sustanciación.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR Y LOS TITULARES DEL ÁREA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN; DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN, QUEJAS Y DENUNCIAS; Y DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y SUSTANCIACIÓN**

**Artículo 12.-** El Titular del Órgano Interno de Control, tendrá las facultades siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de las normas de control aplicables en materia municipal, así como revisar los proyectos de normas complementarias que se requiere en materia de control y la evaluación de la gestión pública;
- II. Dar seguimiento a la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas;
- III. Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en las dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia;
- IV. Participar en el proceso de planeación para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora regulatoria y de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las estrategias que se establezcan en la Administración Pública Municipal, así como en el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en las instituciones, áreas de la Administración Pública Municipal, en temas como:
  - a) Planeación estratégica;
  - b) Trámites, servicios y procesos de calidad;
  - c) Participación ciudadana;



- d) Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
- e) Gobierno digital;
- f) Recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras;
- g) Austeridad y disciplina del gasto; y
- h) Transparencia y rendición de cuentas.

Para efectos de lo anterior, el Titular del Órgano Interno de Control, en coordinación y a través de sus diferentes áreas, realizará o podrá encomendar investigaciones, estudios y análisis para asesorar a las áreas de la Administración Pública Municipal en los temas señalados;

- VI. Promover en el ámbito de las dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas, el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la Transparencia y el Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas;
- VII. Impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, mejora regulatoria, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas y estrategias;
- VIII. Promover y dar seguimiento a las acciones que implemente la Administración Pública Municipal para la mejora de sus procesos y de mejora regulatoria, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo y de mejora regulatoria;
- IX. Coordinar y realizar diagnósticos y opiniones sobre el grado de avance y estado que guardan los asuntos de la Administración Pública Municipal en materia de desarrollo administrativo integral, modernización, mejora de la gestión pública y de mejora regulatoria;
- X. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional, de buen gobierno y de mejora regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos;
- XI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- XII. Requerir a las unidades administrativas de las dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas, la información y documentación necesaria para la atención de los asuntos en las materias de su competencia;
- XIII. Coordinar el acta de entrega recepción de los servidores públicos obligados, diseñar e implementar el Sistema de Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal, expedir las disposiciones administrativas complementarias, dirimir las controversias que se susciten durante la entrega recepción, de conformidad con las disposiciones legales de la materia;
- XIV. Ser el enlace entre la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y el municipio;
- XV. Coordinar con sus diversas áreas, el control y custodia de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses, y la constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos, así como llevar a cabo su análisis y verificación

- aleatoria, y en caso de no existir anomalías expedir la certificación correspondiente por no detectarse anomalía o habiéndolas, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua.;
- XVI.** Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador Estatal, así como los requerimientos de información que en su caso soliciten los Entes Públicos, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XVII.** Atender y, en su caso, proporcionar la información que le sea requerida por el área de Transparencia, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa;
- XVIII.** Prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, mediante la implementación de acciones para orientar el criterio que, en situaciones específicas, deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal y Nacional Anticorrupción;
- XIX.** Proponer a la o el Presidente Municipal las intervenciones que en la materia se deban incorporar al Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de las dependencias;
- XX.** Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que se practiquen a las unidades administrativas de las dependencias centralizadas y descentralizadas del municipio, por los entes externos de fiscalización en los casos que así se determine;
- XXI.** Servir de enlace entre las instancias de Auditoría, Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación, para coordinar las actividades de fiscalización a las dependencias u organismos descentralizados del municipio, que permita el debido cumplimiento a las revisiones efectuadas;
- XXII.** Vigilar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y de la Gestión Gubernamental en la Administración Municipal, así como el cumplimiento de las normas que permitan la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y el correcto manejo de los recursos públicos;
- XXIII.** A través de sus distintas áreas, programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado al Presidente Municipal, así como a los responsables de las unidades administrativas auditadas y a los titulares de las dependencias, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión;
- XXIV.** Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- XXV.** Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Servidores Públicos de las dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas, conforme a la normatividad aplicable;
- XXVI.** Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXVII.** Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- XXVIII.** Participar como Observador en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la Administración Municipal centralizada y descentralizada;
- XXIX.** Verificar en cualquier tiempo, que las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se realicen

- XXX.** Realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, en coordinación con las distintas áreas y solicitar a los servidores públicos, contratistas y a los proveedores que participen, todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos que se trate;
- XXXI.** Llevar a cabo el registro y control del padrón público de Testigos Sociales y expedir las acreditaciones respectivas, en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y demás disposiciones aplicables de la materia;
- XXXII.** Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por Servidores Públicos o Particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la citada Ley;
- XXXIII.** Promover y resolver los recursos en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIV.** Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción competente;
- XXXV.** Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir al Tribunal competente los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a faltas administrativas graves por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su resolución en términos de dicha Ley;
- XXXVI.** Conocer, de los procedimientos de sanción a proveedores, contratistas y licitantes, dando vista en su caso a la autoridad competente en los términos previstos por las leyes de la materia;
- XXXVII.** Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- XXXVIII.** Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con excepción de aquéllas que deba conocer alguna autoridad diversa en términos de las leyes de la materia;
- XXXIX.** Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XL.** Registrar y mantener actualizado el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, sobre los asuntos a su cargo;
- XLI.** Llevar los procedimientos de conciliación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, derivados de las solicitudes de conciliación que se presenten por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con las dependencias del municipio, centralizadas o descentralizadas, en los casos en que así sea determinado por la ley de la materia;

- XLII.** Para efectos de lo anterior, podrá emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;
- XLIII.** Instruir los recursos que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, contratistas y proveedores en los términos del artículo 113 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y el artículo 83 de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XLIV.** Elaborar y remitir con oportunidad al Ayuntamiento, el proyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control Municipal, para la discusión, modificación en su caso, y aprobación por el Cabildo de la partida presupuestal correspondiente; y
- XLV.** Las demás que sean conferidas por el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, este Reglamento, otras disposiciones legales, reglamentarias o manuales de organización.

El Titular del Órgano Interno de Control tendrá las facultades descritas en el presente Reglamento, mismas que podrá ejercer por conducto de los Titulares de las Áreas de Responsabilidades, de Auditoría, Control y Evaluación, y Quejas y Denuncias, sin perjuicio de las que le puedan corresponder al Titular del Órgano Interno de Control en términos de ley.

**Artículo 13.-** El Titular del Área de Auditoría, Control y Evaluación, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que le instruya el Titular del Órgano Interno de Control, así como suscribir el informe correspondiente, y comunicar el resultado de dichas Auditorías y Visitas de Inspección al Titular del Órgano Interno de Control y a los responsables de las Unidades Administrativas auditadas;
- II.** Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si las dependencias centralizadas y descentralizadas del municipio, cumplen con las normas, programas y metas establecidos, e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;
- III.** Realizar verificaciones aleatorias para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV.** Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- V.** Participar en el Acta de Entrega Recepción de los Servidores Públicos obligados, diseñar e implementar el Sistema de Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal, expedir las disposiciones administrativas complementarias, dirimir las controversias que se susciten durante la entrega recepción, de conformidad con las disposiciones legales de la materia;

- VI. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de las Dependencias;
- VII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- VIII. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que se practiquen a las unidades administrativas de las dependencias centralizadas y descentralizadas del municipio por los entes externos de fiscalización en los casos que así se determine;
- IX. Vigilar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido;
- X. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las dependencias municipales, centralizadas o descentralizadas;
- XI. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia;
- XII. Llevar el registro, control y custodia de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos, así como llevar a cabo su análisis respectivo, para en su caso, turnarlo para su investigación al área competente;
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el H. Ayuntamiento, Presidente Municipal y el Titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 14.-** El Titular del Área de Investigación, Quejas y Denuncias, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir las denuncias que se formulen en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas;
- II. Practicar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas por parte de los Servidores Públicos o de los Particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como informar al Titular del Órgano Interno de Control sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca;
- III. Practicar de oficio, o por denuncia las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas, que sean relacionadas con su esfera competencial, así como informar al Titular del Órgano Interno de Control sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca.  
Para efectos del párrafo anterior, podrá emitir cualquier acuerdo de trámite y llevar a cabo toda clase de diligencias;
- IV. Citar, cuando lo estime necesario, a cualquier Servidor Público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que

- aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del Servidor Público o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
  - VI. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluyendo aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia considere con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de Faltas Administrativas a que se refiere la citada Ley, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones;
  - VII. Ordenar y realizar visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias;
  - VIII. Formular requerimientos de información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntas Faltas Administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
  - IX. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora en el que se incluirá la calificación de la Falta Administrativa;
  - X. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como respecto de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que lleven a cabo las Dependencias u Organismos Descentralizados, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda;
  - XI. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas de las Dependencias Municipales, Centralizadas o Descentralizadas, y a cualquier persona física o moral, la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos;
  - XII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia, y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
  - XIII. Promover los recursos de su competencia en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
  - XIV. Imponer las medidas de apremio que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para las Autoridades Investigadoras para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones;
  - XV. Formular denuncias ante el Ministerio Público, cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo cuando la autoridad competente lo requiera;
  - XVI. Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos así como de su evolución patrimonial, emitiendo en su caso la certificación correspondiente por no detectarse anomalía o iniciar la investigación respectiva, en caso de detectarlas;

- XVII.** Solicitar a los Declarantes la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y dependientes económicos directos; y
- XVIII.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el H. Ayuntamiento, Presidente Municipal y el Titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 15.-** El Titular del Área de Responsabilidades y Sustanciación, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas cuando se trate de faltas administrativas no graves;
- II. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- III. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución, cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas de las dependencias, centralizadas o descentralizadas, la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades;
- VI. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas por el denunciante o la autoridad investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
- VII. Imponer los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Imponer las medidas cautelares a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- X. Recibir, instruir y resolver los recursos de revocación interpuestos por los Servidores Públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 210 de Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Recibir, instruir y resolver los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones aplicables, e imponer las sanciones correspondientes;
- XII. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, derivados de las solicitudes de conciliación que presenten los

proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con las Dependencias del municipio, centralizadas o descentralizadas, en los casos en que así sea determinado por la ley de la materia;

- XIII.** Recibir, instruir y resolver los recursos que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, del Estado de Chihuahua;
- XIV.** Atender y, en su caso, proporcionar la información que le sea requerida por el área de Transparencia, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa;
- XV.** Conocer del Recurso de Reclamación en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XVI.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el H. Ayuntamiento, Presidente Municipal y el Titular del Órgano Interno de Control.

La Persona Titular del Área de Responsabilidades y Sustanciación podrá solicitar al municipio un Asesor Jurídico para sustanciar y/o resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa.

**Artículo 16.-** Las personas Titulares de las Áreas de Auditoría, Control y Evaluación, del Área de Investigación, Quejas y Denuncias, y del Área de Responsabilidades y Sustanciación, para la atención y trámite y de los asuntos a su cargo, se auxiliarán del personal adscrito al propio Órgano Interno de Control, en los términos previstos por el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas de la materia.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 17.-** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el cual establece que en la selección de los integrantes de los Órganos Internos de Control se deberán observar, además de los requisitos establecidos para su nombramiento, un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos; y en este sentido en el cual el municipio tiene derecho a determinar la forma particular de su organización administrativa de conformidad al artículo 3 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, garantizando su autonomía técnica y de gestión, la convocatoria solo aplicará para la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal.

**Artículo 18.-** La convocatoria deberá realizarse cuando la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal haya sido removida bajo los supuestos del artículo 10 del presente Reglamento, cuando por cualquier causa se separe de su empleo, cargo o solicite licencia



por mas de 90 días, y cuando haya terminado su gestión por tres años y no haya sido reelecto.

**Artículo 19.-** La consulta pública con base en la que se elegirá la terna que se presentará al H. Ayuntamiento del Municipio de Saucillo, Chihuahua para la designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal, consistirá en las siguientes bases y requisitos:

- I. Deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 7 del presente Reglamento.
- II. Las etapas del procedimiento consistirán en:
  - a) **Registro y recepción de documentos.** Las personas interesadas, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7 del presente Reglamento, deberán acudir a la Secretaría del Ayuntamiento en el día y la hora señalados en la convocatoria para presentar la documentación solicitada.
  - b) **Análisis de la documentación y verificación de cumplimiento de requisitos.** El H. Ayuntamiento efectuará la revisión de los documentos presentados por las partes interesadas con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos.

En caso de considerarse necesario, se notificará a la cuenta de correo electrónico que las personas interesadas hayan dispuesto para tal efecto, los requerimientos de aclaración que a juicio del H. Ayuntamiento resulten oportunos, mismos que deberán ser atendidos dentro de un plazo de veinticuatro horas posteriores a su envío, bajo el apercibimiento de tener por no presentada la solicitud de registro. Dicho plazo se computará de momento a momento.

Asimismo, la documentación presentada por las personas aspirantes se digitalizará, a efecto de generar la versión pública del expediente integrado.

Si como resultado del análisis de la documentación presentada por las personas registradas, se verifica que no existen por lo menos tres prospectos que cumplan con los requisitos, la presente consulta pública será declarada desierta.

- c) **Integración de la terna para la designación de la persona titular del Órgano Interno de Control del municipio de Saucillo, Chihuahua.** El día señalado en la convocatoria, con base en la valoración curricular que documentaron las personas aspirantes, se determinará la terna que será presentada al H. Ayuntamiento.

En esta misma fecha, se notificará a la cuenta de correo electrónico que las personas interesadas hayan dispuesto para tal efecto, la terna determinada por el H. Ayuntamiento del municipio de Saucillo, Chihuahua.

**Artículo 20.-** Una vez valorada la documentación de las personas aspirantes, el pleno el H. Ayuntamiento del municipio de Saucillo, Chihuahua, realizará la aprobación en un plazo que no exceda los diez días naturales.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 21.-** El H. Ayuntamiento, de conformidad con las facultades previstas en la Ley Orgánica Municipal y en el Reglamento Interno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar en el mes de noviembre de cada año el programa de trabajo a desarrollar al año siguiente por la Contraloría respecto de la revisión de las finanzas municipales, mismo que comprenderá la mecánica y el manual de procedimientos a seguir;
- II. Nombrar y remover al Contralor en los términos de este Reglamento;
- III. Autorizar el nombramiento y remoción del personal de la Contraloría;
- IV. Solicitar a la Contraloría, la práctica de auditorías y/o revisiones especiales a los diferentes organismos centralizados y descentralizados, la que rendirá un informe del resultado de la revisión;
- V. Remitir los hallazgos encontrados por el Síndico Municipal, cuando este los solicitara por escrito al titular de la dependencia que corresponda y rinda ante ella, las aclaraciones pertinentes y los archivos que las sustentan; si no le son remitidas o no fueren suficientes para aclarar las irregularidades, el Ayuntamiento podrá dar vista al Órgano Interno de Control Municipal.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 22.-** Las personas servidoras públicas que infrinjan las disposiciones de este Reglamento serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** Túrnese el presente Reglamento a la Secretaría General de Gobierno a fin de que se ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

**Artículo Segundo.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

**Artículo Tercero.-** El Titular del Órgano Interno de Control nombrado a la fecha, permanecerá en su cargo hasta el término de la actual administración, por lo que será a partir del 2024 cuando se realice la convocatoria para elegir al nuevo titular de dicho órgano o bien se reelija al actual.

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**