REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCOSINGO, CHIAPAS.

La Ciudadana Manuela Angélica Méndez Cruz Presidenta Municipal de Ocosingo, Chiapas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; artículos 2 y 45, fracción II, 57 fracciones I, VI, X y XIII y 213 y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Honorable Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre del año 2025, según acta número 50/2025.

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Ayuntamientos cuentan con facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia Municipal expedidas por las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que para efectos de llevar a cabo las funciones propias del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas, así como el de cumplir con los lineamientos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables a la actividad Municipal, se hace necesario crear el instrumento reglamentario en el cual se establezca el conjunto de normas de carácter general y obligatorio, que determinen y precisen la estructura y actividad particular del citado Ayuntamiento.

En ese sentido, para el mejor desarrollo y funcionamiento de la administración pública municipal, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas, con la facultad que le confieren los artículos 213 y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, generará reglamentos para complementar el Marco Jurídico del Municipio.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, se presenta a consideración del Honorable ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, el siguiente:

REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCOSINGO, CHIAPAS.

TITULO PRIMERO
GENERALIDADES DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO ÚNICO
NATURALEZA Y OBJETO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 1.- Las disposiciones en el presente reglamento son de orden de interés público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interior del Órgano de Control Interno Municipal y aplicable obligatoriamente a los servidores públicos del Gobierno Municipal, a todas las áreas administrativas y organismos descentralizados del municipio, así como de cualquier otra dependencia que administre o maneje los bienes del Municipio de Ocosingo, Chiapas.

Artículo 2.- El Órgano de Control Interno Municipal, es la unidad administrativa encargada de la fiscalización, seguimiento y evaluación de las funciones y responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Municipio de Ocosingo, Chiapas., y de la presidenta Municipal como ejecutora de las determinaciones validadas por el H. Ayuntamiento.

Artículo 3.- El Órgano de Control Interno Municipal, será responsable de la salvaguarda de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los servidores públicos del Municipio, incluidos los organismos descentralizados, las Empresas de Participación Municipal y/o Fideicomisos Públicos en que tenga interés el Municipio.

Para la salvaguarda de los principios antes mencionados, el Órgano de Control Interno Municipal tendrá a su cargo:

I) La auditoría y fiscalización de las cuentas públicas;

II) La aplicación de los procesos de determinación de responsabilidad administrativa y las sanciones que señalan la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

III) La operación del sistema de prevención, vigilancia, fiscalización, control y auditoría sobre el uso correcto de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone la Administración Pública Municipal, para la ejecución de los planes y programas y el eficaz cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 4.- Las políticas, planes, programas, sistemas y acciones que desarrollará el Órgano de Control Interno Municipal, serán aprobados por el H. Ayuntamiento del Municipio de Ocosingo, Chiapas.

Artículo 5.- Todo servidor público de la administración municipal de Ocosingo, tendrá la obligación de entregar la información y documentación que el Órgano de Control Interno Municipal le solicite en relación al empleo, cargo o comisión que desempeñe en el plazo que para tal efecto le conceda; la omisión a este precepto será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

TÍTULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I
DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 6.- El nombramiento del titular del Órgano de Control Interno Municipal será asignado por la Presidenta Municipal y dependerá directamente de ésta.

I) En caso de ausentarse temporalmente el titular del Órgano de Control Interno Municipal, ya sea por licencia, vacaciones u otra razón, que exceda de un plazo de 30 días naturales, ocupará su cargo de manera provisional el funcionario que designe la Presidenta Municipal en calidad de encargado del Órgano de Control Interno Municipal.

II) Para el caso de presentarse la renuncia, destitución o despido u otra circunstancia que imposibilite al titular volver a reintegrarse a su cargo, la Presidenta Municipal podrá designar un nuevo titular a fin de que las actividades del Órgano de Control Interno Municipal no se vean interrumpidas.

Artículo 7.- Para ser el titular del Órgano de Control Interno Municipal de Ocosingo, Chiapas., se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano en pleno uso de sus derechos civiles y políticos.
II. Tener, a juicio de la Presidenta Municipal, experiencia y práctica reconocida contando con la preparación adecuada para el desempeño del cargo del titular del Órgano de Control Interno Municipal.
III. No estar imposibilitado por resolución administrativa o judicial, para desempeñar cargo, empleo o comisión como servidor público.
IV. No haber sido condenado en proceso penal, por delito doloso
V. Ser de reconocida solvencia moral.
VI. No ser ministro de algún culto religioso.

CAPÍTULO II
DEL PERSONAL DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 8.- El titular del Órgano de Control Interno Municipal para el cabal cumplimiento de sus objetivos podrá respaldarse de las siguientes áreas auxiliares:

I. Un área de auditoría administrativa - financiera
II. Un área de auditoría técnica.
III. Un área jurídica.
IV. Del personal que le sea necesario para el desempeño de sus funciones

TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 9.- Son facultades del Órgano de Control Interno Municipal:

I. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre: registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, uso y conservación de bienes muebles e inmuebles, activos y en general de los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio.

II. Intervenir en el proceso de entrega y recepción de documentos, bienes y valores que sean propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las áreas o unidades administrativas correspondientes, con base en la Ley de Entrega Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas.

III. Vigilar que los Servidores Públicos Municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, con la presentación de la declaración de situación patrimonial.

IV. Vigilar el uso correcto de los recursos patrimoniales del Municipio, los que la Federación les transfiera para su ejercicio y administración, y los que el Estado otorgue para el funcionamiento de los programas municipales correspondientes.

V. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestarias, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, valores, control y evaluación de la Administración Municipal.

VI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las áreas

administrativas y Entidades Municipales.

VII. Realizar auditorías técnico financieras a la obra pública con el objeto de determinar si los recursos fueron ejercidos conforme a los programados.

VIII. Auditar con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos Municipal, así como la correcta aplicación de la Ley de Ingresos para el Estado de Chiapas.

IX. Inspeccionar con base en la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de obra Pública por parte de las Dependencias y de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.

X. Formular las propuestas de reformas o adiciones a las normas de control, vigilancia y evaluación de la Administración Pública Municipal, sometiéndolas, por conducto del Presidente Municipal, al Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas, para su aprobación cuando se trate de iniciativas de reformas de reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general.

XI. Asesorar y apoyar a los funcionarios municipales sobre reformas legales y administrativas relativas al Desarrollo Organizacional.

XII. Proponer adecuaciones y mejoras a los sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores.

XIII. Recibir y gestionar las denuncias, quejas y sugerencias que las personas físicas y morales presenten en relación a los servicios que otorga la Administración Municipal otorgando una respuesta oportuna a fin de fortalecer la confianza y credibilidad de la ciudadanía en el Gobierno Municipal.

XIV. Investigar los actos ilícitos u omisiones en el cumplimiento de las funciones y obligaciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, conocer de los procedimientos administrativos que al efecto se instauren e imponer las sanciones que correspondan en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

XV. Conocer y ejecutar los procedimientos administrativos e imponer las sanciones de responsabilidad correspondientes por detectarse irregularidades por actos u omisiones de Servidores Públicos en el manejo, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Municipio, o de aquellos concertados o convenidos con la Federación, el Estado y los Municipios, que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero, causados a la Hacienda Municipal o al Patrimonio de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.

XVI. Comunicar al Síndico Municipal los hechos irregulares que realicen los Servidores Públicos Municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente para los efectos de proceder conforme a derecho.

XVII. Verificar que se cumpla con las disposiciones contenidas en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas y con las especificaciones de construcción de la obra que se realice en el Municipio ya sea por parte de éste o por concesionario al servicio del mismo.

XVIII. Practicar revisiones a todas las áreas administrativas del Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con Organismos del Sector Gubernamental y Privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control.

XIX. Informar a la Presidenta Municipal y al H. Ayuntamiento, sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico Municipal dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades a efecto de que éste interponga

las denuncias penales, administrativas o civiles que competan.

XX. Verificar que los programas de trabajo se ajusten a la normatividad financiera y administrativa establecida por los Gobiernos Federal y Estatal y los programas y planes Municipales.

XXI. Organizar y realizar el procedimiento correspondiente para la atención, aclaración y solventación de las observaciones y requerimientos derivados de los procedimientos de Fiscalización Superior con motivo de las cuentas públicas.

XXII. Entregar a la Auditoria Superior del Estado (ASE), la documentación mediante la cual se atienden, aclara o solventan en su caso las observaciones realizadas.

XXIII. Conocer y ejecutar los procedimientos administrativos e imponer las sanciones de responsabilidad correspondientes por omisión de los Servidores Públicos de la presentación de la manifestación de bienes patrimoniales.

XXIV. Las demás que expresamente le confieran las Leyes y Reglamentos o le sean asignadas por el Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 10.- El Titular del Órgano de Control Interno Municipal tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

I. Presentar al H. Ayuntamiento Municipal durante el mes de enero de cada año, el programa anual de actividades del Órgano de Control Interno del Municipio, el cual contendrá las políticas, planes, sistemas, el programa de Auditorías y acciones que ejecutará respectivamente.

II. Rendir por conducto de la Presidenta Municipal un informe anual de las actividades

al H. Ayuntamiento del municipio, el cual contendrá los avances y logros alcanzados del programa anual a que se refiere el punto anterior.

III. Informar a la Presidenta Municipal el resultado de las revisiones administrativas o auditorías realizadas a las Áreas administrativas, Organismos Descentralizados y Entidades Municipales, dando el seguimiento correspondiente de las mismas.

IV. Vigilar que, dentro de las Áreas administrativas y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, no se contraten los servicios particulares de contratistas y proveedores inhabilitados, debiendo contar con un padrón de cada uno de éstos para un mejor control.

V. Informar a la Presidenta Municipal de las resoluciones recaídas a los procedimientos administrativos que tramite y en su caso de los recursos legales interpuestos por los responsables contra dichas resoluciones.

VI. El Órgano de Control Interno Municipal deberá salvaguardar que las diligencias y procedimientos que ante su competencia se tramiten se lleven con absoluta reserva, velando porque sus subordinados guarden la debida discreción.

VII. Vigilar que los Servidores Públicos del Municipio cumplan con la presentación de la declaración de situación patrimonial; dentro de los plazos y términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

VIII. Vigilar y evaluar las normas de control de la Administración Pública Municipal realizando propuestas de reformas o adiciones que correspondan.

IX. Asesorar y apoyar a los funcionarios municipales sobre reformas legales y administrativas relativas a organización, métodos y procedimientos de control y evaluación.

X. Analizar los sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores proponiendo adecuaciones y

mejoras.

XI. Conocer y ejecutar los procedimientos administrativos e imponer las sanciones de responsabilidad correspondientes por omisión de los servidores públicos en la presentación de la manifestación de bienes patrimoniales.

XII. Las demás que expresamente le confieran las Leyes y Reglamentos o le sean asignadas por la Presidenta Municipal y el H. Ayuntamiento

Artículo 11.- El Área de Auditoria administrativa - financiera y técnica, tendrá como funciones entre otras las siguientes:

I. Auditar con base en las disposiciones legales aplicables el desempeño administrativo, así como el ejercicio del gasto público del Gobierno Municipal.

II. Coadyuvar en la definición de los criterios de control y evaluación del gasto administrativo y financiero autorizado a las áreas administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal.

III. Diseñar y establecer las bases generales y ejecutar el programa anual de auditorías en concordancia con los planes y programas municipales.

IV. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, contratación de obra, adquisiciones, arrendamientos, uso y conservación de bienes muebles y en general de los recursos materiales del municipio.

V. Vigilar el uso correcto de los recursos patrimoniales del municipio;

VI. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión deuda, patrimonio y valores que son propiedad o están al cuidado del municipio, así como la ejecución, control y mantenimiento de obras públicas.

VII. Formular e instrumentar los mecanismos de contratación y revisión de la auditoria externa de acuerdo a los lineamientos generales establecidos.

VIII. Evaluar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos de control interno con base a las auditorías practicadas a las áreas administrativas y Organismos de la Administración Municipal emitiendo las recomendaciones procedentes.

IX. Analizar y evaluar los reportes de observaciones derivados de las auditorías realizadas a las áreas administrativas y Organismos de la Administración Pública Municipal, así como efectuar el seguimiento en la aplicación de las medidas preventivas y correctivas correspondientes.

X. Turnar y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorias con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del municipio.

XI. Definir y formular los criterios y normas técnicas de programación, ejecución, comprobación y evaluación de los recursos financieros aplicados a la obra pública municipal de conformidad con los lineamientos correspondientes.

XII. Vigilar el cumplimiento a la normatividad establecida en materia de concursos de obra pública, evaluando el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la misma.

XIII. Participar en la capacitación técnica dirigida a los integrantes de los comités de obra respecto a la ejecución y vigilancia de la obra pública realizada en las comunidades, de conformidad con la normatividad emitida al respecto.

XIV. Establecer los lineamientos, controles de revisión y políticas de operación en las auditorías, inspecciones y visitas realizadas a las Dependencias y Organismos que ejercen el presupuesto asignado a la obra pública municipal.

XV. Vigilar, verificar y fiscalizar la aplicación de los recursos Federales, Estatales y Municipales destinados a la obra pública, con base en las disposiciones técnicas y financieras emitidas por las dependencias competentes, así como a las Leyes,

Reglamentos y Convenios respectivos.

XVI. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre contratación y pago de materiales o servicios relacionados directamente con la ejecución y mantenimiento de la obra civil a cargo del municipio.

XVII. Establecer y vigilar la aplicación de los mecanismos para la entrega recepción de la obra pública municipal, de conformidad con la normatividad aplicable; y

XVIII. Las demás que le encomiende el titular del Órgano de Control Interno Municipal.

Artículo 12. El Área Jurídica tendrá como funciones entre otras las siguientes:

I. Analizar evidencias que permitan suponer el presunto enriquecimiento ilícito o cualquier otra conducta delictuosa de los servidores públicos del municipio y consecuentemente denunciar los hechos por conducto del Síndico Municipal a la autoridad correspondiente.

II. Realizar los trámites que correspondan a las denuncias, quejas y sugerencias que los Ciudadanos presenten de manera personal o a través del buzón de quejas, en relación a los servicios que otorga la Administración Municipal, las cuales sean remitidas al Órgano de Control Interno Municipal.

III. Investigar los actos ilícitos u omisiones en el cumplimiento de las funciones y obligaciones de los servidores públicos del municipio, substanciar los procedimientos administrativos que al efecto se instauren, e imponer las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

IV. Ejecutar los procedimientos administrativos que procedan en los cuales se impongan y apliquen las sanciones correspondientes, cuando se detecten actos u omisiones de los servidores públicos del municipio en el manejo, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del municipio, o de aquellos concertados o convenidos con la Federación, el Estado y el Municipio, que se traduzcan en daños

y perjuicios estimables en dinero, causados a la Hacienda Municipal o al Patrimonio de los Organismos Descentralizados de la Administración Municipal.

V. Vigilar y encabezar los trabajos relacionados con la atención, aclaración y solventación de observaciones a la cuenta pública, procurando que éstos se desarrollen en términos y forma legales.

VI. Realizar el procedimiento correspondiente para la atención, aclaración y solventación de las observaciones y requerimientos derivados de los procedimientos de Fiscalización Superior con motivo de las cuentas públicas.

VII. Formular la documentación final mediante la cual se atienden, aclaran o solventan en su caso, las observaciones por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado con motivo de las cuentas públicas.

VIII. Establecer el sistema de recepción, trámite y seguimiento de las inconformidades presentadas por los beneficiarios, contratistas, prestadores de servicios y proveedores, derivadas de actos que contravengan lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos en materia de obra pública.

IX. Las demás que le encomiende el titular del Órgano de Control Interno Municipal.

TÍTULO CUARTO

CAPITULO UNICO
DE LAS DILIGENCIAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 13.- El Órgano de Control Interno Municipal en el desempeño de sus funciones procurará que éstas se verifiquen sin entorpecer el funcionamiento normal del servicio público.

Artículo 14.- El Órgano de Control Interno Municipal o quien se faculte para practicar diligencias dentro del procedimiento administrativo, deberá observar en lo relativo al procedimiento, respeto

a los plazos establecidos, términos y formalidades sustantivas, y lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Artículo 15.- Para el buen desempeño de sus funciones el Órgano de Control Interno Municipal, integrará un expediente por cada diligencia que practique, mismos que se enumerarán consecutivamente de conformidad con un libro de registro y control que para tal efecto autorizará la Presidenta Municipal.

Artículo 16.- El Órgano de Control Interno Municipal podrá contratar los servicios profesionales de despachos privados de contabilidad, auditoria y fiscalización o cualquier otra especialidad que se considere necesaria para coadyuvar en el cumplimiento de sus tareas o para encomendarles en forma integral alguna o algunas acciones de su competencia, previa autorización expresa de la Presidenta Municipal.

TÍTULO QUINTO

CAPITULO UNICO
DE LA RESPONSABILIDAD DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 17.- Los integrantes del Órgano de Control Interno Municipal, en el desempeño de sus funciones serán responsables en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

TÍTULO SEXTO
DE LAS BASES PARA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES DERIVADAS DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18.- El presente capítulo tiene por objeto establecer las bases para la atención, aclaración y solventación de las observaciones y requerimientos derivados de los procedimientos de Fiscalización Superior, así como garantizar el acceso a la información relacionada con los mismos.

Artículo 19.- Corresponde a los titulares de las áreas administrativas, organismos y unidades que conforman la Administración Pública Municipal atender, aclarar o solventar las observaciones y requerimientos derivados de los procedimientos de Fiscalización Superior con motivo de las cuentas públicas, así como permitir el acceso a la información que se relacione con dichos procedimientos en términos de lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 20.- Es atribución del Órgano de Control Interno Municipal coordinar y vigilar que los trabajos relacionados con la atención, aclaración y solventación de observaciones a la cuenta pública, por parte de los sujetos y áreas fiscalizadas, se desarrollen en los términos requeridos y forma de legales establecidas.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 21.- Derivado de los procedimientos de Fiscalización Superior establecidos con motivo de la atención, aclaración y solventación de las observaciones de la cuenta pública; el Órgano de Control Interno Municipal deberá de actuar siguiendo los lineamientos y requerimientos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

I. Una vez recibido el pliego de observaciones y dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción, comunicará de manera escrita a los titulares de las áreas administrativas, organismos o unidades, así como a las personas designadas las observaciones relacionadas con su gestión dejando constancia de su recepción en el expediente que corresponda.

II. Los Titulares de las dependencias fiscalizadas o personas designadas deberán solventar formulando por escrito todas las observaciones, debiendo anexar en su caso la información y documentación que corresponda, remitiéndola dentro de los

diez días hábiles siguientes al Órgano de Control Interno Municipal contados a partir de la recepción de dichas observaciones.

III. Informar y entregar a la Auditoria Superior del Estado y/o la Auditoria Superior de la Federación la documentación mediante la cual se atienden, aclara o solventan en su caso, las observaciones realizadas.

IV. Informar y remitir a la Auditoria Superior del Estado y/o la Auditoría Superior de la Federación las resoluciones recaídas a los procedimientos administrativos de responsabilidad, si estos derivan de observaciones de cuenta pública.

V. Informar y remitir a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Estado las resoluciones recaídas a los procedimientos administrativos de responsabilidad, que no deriven de observaciones de cuenta pública

VI. En los casos en que se determine la inhabilitación del Servidor Público sujeto a procedimiento administrativo, el Órgano de Control Interno Municipal remitirá a los interesados copia en la que conste el acuse de recibo respectivo.

Artículo 22.- Para la solventación de las observaciones a la cuenta pública el Órgano de Control Interno Municipal deberá convocar a las reuniones de trabajo que estime necesarias debiendo generar las evidencias y soporte documental que acrediten todas las actuaciones realizadas.

CAPÍTULO III
DE LA PARTICIPACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS SALIENTES EN LA SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES

Artículo 23.- Al término de su gestión la Presidenta Municipal y los titulares de las áreas administrativas, organismos y unidades municipales tendrán acceso a la información y deberán participar en el proceso de solventación de las observaciones a la cuenta pública, sólo en lo que respecta a los ejercicios correspondientes al periodo de gestión en el que desempeñaron un empleo, cargo o comisión y cuya revisión se encuentre pendiente.

Artículo 24.- La Presidenta Municipal y los titulares de las áreas administrativas, organismos y unidades municipales antes del término de su gestión podrán designar mediante carta poder, a las personas que estime convenientes, en el ámbito de su competencia, quienes podrán participar en la solventación del pliego de observaciones que corresponda. Así mismo, los servidores públicos salientes y en su caso, las personas designadas deberán señalar un domicilio para recibir notificaciones y toda clase de documentos.

Artículo 25.- Para asegurar la participación de los servidores públicos salientes y personas designadas en el desahogo de pliegos de observaciones y requerimientos derivados de la cuenta pública, se deberá agotar el siguiente procedimiento:

I. El Órgano de Control Interno Municipal convocará mediante escrito a los servidores públicos salientes y en su caso a las personas designadas la fecha, hora y lugar para hacer de su conocimiento las observaciones correspondientes; dicha convocatoria se hará llegar al domicilio particular o que para tal efecto hayan señalado los interesados.

II. El día que corresponda a la convocatoria y en presencia de los titulares de las áreas administrativas, organismos y unidades municipales o en su caso sus representantes que se requieran, se entregarán a los interesados las observaciones relacionadas con su gestión dejando constancia de ello, señalando además el momento a partir del cual se otorgará acceso a la información respectiva.

III. Los servidores públicos salientes o en su caso, las personas designadas deberán atender las observaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes, turnando escrito dirigido al Órgano de Control Interno Municipal, para tener acceso a la documentación correspondiente que obre en el archivo de las áreas administrativas municipales.

IV. El Órgano de Control Interno Municipal entregará al área administrativa fiscalizada la documentación e información proporcionada por el servidor público saliente para atender las observaciones consignadas en el pliego correspondiente; corresponderá al área administrativa fiscalizada la integración de dicha información en un documento, el cual se entregará a la Auditoria Superior del Estado y/o Auditoria Superior de la Federación.

V. El Órgano de Control Interno Municipal remitirá copia del documento a los servidores públicos salientes que hayan colaborado en su integración, en la que conste el acuse de recibo respectivo.

Artículo 26.- Los servidores públicos salientes que no deseen colaborar en la atención de las observaciones derivadas de la cuenta pública, deberán manifestarlo por escrito. En caso de que dicho escrito no sea recibido, el Órgano de Control Interno Municipal deberá levantar constancia anexando copia del acuse de recibo de la convocatoria.
En ambos supuestos se atenderá a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas en cuanto a responsabilidades administrativas generadas.

Artículo 27.- Las notificaciones realizadas por el Órgano de Control Interno Municipal a los servidores públicos salientes o personas designadas deberán realizarse personalmente en su domicilio, entregándose copia de la convocatoria. Si no se encontrare la persona que debe ser notificada se dejará citatorio para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Artículo 28.- Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entregará con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia. El Notificador señalará en un acta la fecha y hora en que la diligencia se efectúa y recabará el nombre y firma de la persona con quien se realizó, si ésta se negare a firmar se hará constar esta circunstancia en la misma con la firma de dos testigos que se encuentren presentes en el lugar de la notificación y que sean ajenos a la Administración Pública Municipal, sin que ello afecte su validez.

Artículo 29.- Cuando se niegue el acceso a la información a los servidores públicos salientes deberán comunicar por escrito esta situación a la Auditoria Superior del Estado y/o Auditoria Superior de la Federación, a efecto de que se asiente esta circunstancia en el informe de resultados correspondiente.

Artículo 30.- En el caso de que algún servidor público en funciones altere, destruya o no proporcione la información presentada por algún servidor público saliente que haya participado en la solventación del pliego de observaciones, se iniciarán los procedimientos administrativos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para

el Estado de Chiapas y en su caso, si la conducta se encuentra contemplada en un tipo penal vigente se dará vista al Síndico Municipal para que realice las querellas y/o denuncias que correspondan.

TÍTULO SÉPTIMO.
DE LAS AUDITORIAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL DE OCOSINGO, CHIAPAS

CAPÍTULO I
DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

Artículo 31.- El Programa Anual de Auditorías Internas es el documento que contiene y especifica las diversas auditorías que realizará el Órgano de Control Interno Municipal durante los meses de enero a diciembre de cada año, a las áreas administrativas, unidades, organismos desconcentrados y descentralizados con base a los lineamientos y procesos operativos de la administración pública municipal.
Además de las auditorias señaladas en el Programa Anual de Auditorías Internas, el Órgano de Control Interno del Municipio podrá realizar las auditorias que le sean solicitadas en los términos del presente Reglamento.

Artículo 32.- En la elaboración del Programa Anual de Auditorías Internas podrán participar, a invitación expresa del Órgano de Control Interno Municipal, los integrantes del Ayuntamiento, las áreas administrativas y entidades, organismos desconcentrados y descentralizados, así como el personal que determine el titular del Órgano de Control Interno Municipal.

Artículo 33.- El Programa Anual de Auditorías Internas será presentado para su visto bueno a la Presidenta Municipal durante el mes de noviembre y será incluido en el Plan de Trabajo Anual del Órgano de Control Interno Municipal a efecto de informar de su contenido al Ayuntamiento en pleno.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS

Artículo 34.- El Órgano de Control Interno Municipal podrá contratar los servicios profesionales de despachos privados de contabilidad, auditoria y fiscalización o cualquier especialidad que sea necesaria para coadyuvar en el cumplimiento de sus tareas o para encomendarles en forma integral alguna o algunas acciones de su competencia, previa autorización expresa de la Presidenta Municipal.

Artículo 35.- Toda Auditoria deberá realizarse conforme al Programa Anual de Auditorías Internas o a solicitud de los Integrantes del Ayuntamiento contando con el visto bueno de la Presidenta Municipal.

Artículo 36.- Los Integrantes del Ayuntamiento, así como los titulares de las áreas administrativas y organismos Municipales, podrán solicitar al Órgano de Control Interno Municipal, la realización de auditorías en las áreas de su competencia, previa autorización por escrito de la Presidenta Municipal.

Artículo 37.- Para efectos del párrafo incluido en el artículo anterior, la solicitud para la realización de una auditoria deberá presentarse por escrito dirigido al titular del Órgano de Control Interno Municipal en el cual se precisen las áreas a auditar, así como las pruebas documentales suficientes que acrediten la necesidad de su realización.

Artículo 38.- Una vez recibida la solicitud a que se refiere el artículo anterior, se dará entrada a su petición guardando y respetando en su despacho el orden riguroso de tramitación de los asuntos de la misma naturaleza.

Artículo 39.- Concluida la recepción de las pruebas ofrecidas en el escrito de solicitud, quedará a disposición del solicitante los autos originales por un plazo de cinco días para que presente los alegatos que a su parte competen; transcurrido ese plazo, de oficio, el titular del Órgano de Control Interno Municipal citará para dictar resolución definitiva misma que se pronunciará dentro de los diez días hábiles siguientes.

Artículo 40.- La notificación de la resolución deberá efectuarse de manera escrita y personalizada al interesado(s) en un plazo máximo de cinco días, a partir de la fecha de emisión de la resolución, debiendo contener el texto íntegro de la resolución a notificarse, así como la motivación y el fundamento legal en que se apoye.

En el supuesto de que sea procedente a juicio del Órgano de Control Interno Municipal, la realización de la auditoria solicitada, se informará al Ayuntamiento de su realización.

Artículo 41.- Para la realización de cualquiera de las auditorías internas que establece el presente Reglamento, el titular del Órgano de Control Interno Municipal enviará orden de auditoria al titular o responsable del área administrativa, entidad, organismo, unidad o área, en la que se precisen la modalidad de la auditoria, las áreas a auditar, así como el día en que dará inicio la auditoria.

Artículo 42.- La auditoría se inicia con la visita del personal adscrito y comisionado del Órgano de Control Interno y con base a la orden de auditoria a que refiere el artículo anterior.

Artículo 43.- El personal designado para realizar la auditoria se identificará con el titular o responsable del área a auditar mediante la credencial de identificación expedida por el Órgano de Control Interno Municipal y autorizada por la Presidenta Municipal. Cuando se trate de personal adscrito a los despachos externos contratados por el Municipio, el personal que realizará la auditoria se identificará mediante el documento que con ese objeto expida el titular del Órgano de Control Interno Municipal.

Artículo 44.- Para efectos de formalizar el inicio de la auditoria se elaborará un Acta de Inicio que deberá contener los siguientes requisitos:

I. Lugar, día y hora en que se inicia la auditoria;

II. Modalidad de auditoria;

III. Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia, y el de dos testigos de asistencia nombrados por el responsable del área administrativa, entidad, organismo o área a auditar o en su defecto por el personal comisionado por el titular del Órgano de Control Interno Municipal para realizar la auditoria, precisando quienes participan en ella y el carácter con que lo hacen.

IV. El servidor público, titular o responsable del área administrativa, entidad, organismo o área sujetos de auditoria deberá poner a disposición del auditor la documentación solicitada, así como los informes, datos, listados, documentos electrónicos y todo lo adicional que éste requiera. De ser necesario, se solicitará la información anteriormente mencionada mediante oficio y deberá ser presentada en un plazo que

no exceda de tres días hábiles contados a partir de que sea notificado

Artículo 45. Todas las actuaciones realizadas dentro de una auditoria interna deberán hacerse constar por escrito en actas integradas por un original y una copia, las que ostentaran al final firma autógrafa de las personas que intervengan en ellas, quienes además rubricarán cada una de las hojas que las integren. Distribuyendo los documentos de la siguiente manera:

I. Una de las copias del acta se entregará a la persona con la que se entiende la diligencia, quedando el original en poder del Órgano de Control Interno Municipal.

II. Si la persona con quien se entiende la auditoria o los testigos se negarán a firmar, el Auditor hará constar esta situación en el acta respectiva sin que esta circunstancia afecte su valor probatorio.

Artículo 46.- El Auditor implementará las acciones de auditoria interna con la oportunidad y alcance que juzgue necesarios de acuerdo con los objetivos de la misma a fin de reunir los suficientes elementos de juicio, quedando facultado para ampliar dicha auditoria.

Artículo 47.- Cuando se requiera la comparecencia de alguna persona se le requerirá mediante escrito, en la que se hará constar el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos que tendrá el no acudir.

El escrito deberá ser entregado a la persona que se requiere conforme a los plazos y la forma legal establecida en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas.

CAPÍTULO III
DE LAS MODALIDADES DE AUDITORIA

Artículo 48.- Para efectos del presente Reglamento el Órgano de Control Interno Municipal podrá realizar las siguientes modalidades de Auditoria:

I. Por su ámbito:

a). Interna.- La Auditoria Interna tiene por objeto revisar el control interno, analizar, diagnosticar y evaluar los procesos operativos, contables, presupuestales y programáticos de la administración, municipal; participar en actividades específicas testificando u observando; determinar si los sistemas establecidos de autocontrol funcionan adecuadamente; adoptar medidas tendientes a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así como la eficacia en el logro y cumplimiento de programas, metas y objetivos asignados; propiciar una mayor agilidad y efectividad de la gestión pública y proporcionar la información coadyuvante a la Presidencia Municipal sobre el resultado de su gestión. La Auditoría Interna podrá incluir el examen de las cuentas públicas, los estados financieros del Municipio con el objeto de que el auditor emita una opinión respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el patrimonio y los cambios en la situación financiera del Municipio de acuerdo a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

b) Externa. La Auditoria Externa tiene el mismo objeto que la Auditoria Interna, pero a diferencia de ésta, se realizará por los despachos externos que contrate el Órgano de Control Interno Municipal o bien que sea realizada por los organismos fiscalizadores externos, tales como; la Auditoria Superior del Estado, la Secretaría de la Honestidad y Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación; en términos de las disposiciones aplicables.

II. Por su materia:

a) Financiera. - La Auditoría Financiera tiene por objeto examinar las transacciones, operaciones y registros financieros del municipio que integran la Administración Pública Municipal

b) Operacional. - La Auditoria Operacional tiene por objeto examinar la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales; analizar si la estructura organizacional, los sistemas de operación y los sistemas de información son oportunos, confiables, útiles y si reflejan el efecto físico y financiero de la aplicación de los recursos; determinar si el municipio reúnen los requisitos, elementos, recursos y mecanismos necesarios para cumplir con los objetivos y metas asignados, así como

determinar si en la ejecución de los programas se utilizan los recursos en la cantidad y calidad requerida, cuidando los principios de racionalidad y economía.

c) Administrativa. - La Auditoria Administrativa tiene por objeto verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo instaurados en el municipio y en las áreas de la Administración Pública Municipal, así como evaluar la calidad de la Administración en su conjunto.

d) De Resultados de Programa. - Se denomina Auditoria de Resultados de Programa a aquella que tiene por objeto analizar la eficacia y congruencia alcanzada en el logro de los objetivos y metas establecidos, en relación con el avance del ejercicio presupuestal.

e) Presupuestaria. - La Auditoria Presupuestaria tiene por objeto examinar, revisar, analizar, validar y evaluar, que los egresos hayan sido cuantificados y registrados con apego a la normatividad aplicable, metas calendarizadas, y cumplimiento de los planes, programas, subprogramas, proyectos y demás acciones para verificar la eficiencia y legalidad con los que se emplean los recursos del Municipio.

II) Por su Contexto:

a) Integral. - Se entenderá por Auditoria Integral aquella en la que concurren todas las modalidades de Auditoria en una misma asignación.

b) Parcial. - La Auditoria Parcial es aquella en la que se practique una o más modalidades de Auditoria.

c) De seguimiento. - La Auditoria de Seguimiento tiene por objeto verificar el cumplimiento de las recomendaciones propuestas y validar la aclaración y corrección de las observaciones e irregularidades detectadas en las auditorias.

III) Por su Aplicación:

a) **Unidades**. - La Auditoria a Unidades tiene por objeto analizar, verificar, evaluar y promover el cumplimiento del conjunto de programas encaminados al logro de los

objetivos determinados por área administrativa.

b) **Planes, Programas, Subprogramas y proyectos**. - La Auditoria a Planes, Programas, Subprogramas y Proyectos tiene por objeto la revisión del conjunto de funciones y actividades que integran algún programa específico que se encuentre en la estructura programática del presupuesto, excluyendo otros programas que pudieran estar bajo la responsabilidad de la misma Unidad.

c) **Actividades**. - Se denomina Auditoria a Actividades a la que tiene por objeto la revisión de aquellos aspectos que se identifiquen con el objeto específico a examinar y que sean diferentes a las de unidad o planes, programas, subprogramas y proyectos.

IV) Por su Tipo:

a) De calidad. - Auditoria de Calidad tiene por objeto examinar, revisar, analizar, diagnosticar, y evaluar las políticas de calidad de los procesos que las Áreas administrativas, entidades y organismos dentro de la Administración Pública Municipal deben cumplir en sus programas, actividades y funciones que realizan, así como medir los resultados esperados.

b) **De desempeño**. - Auditoria de Desempeño tiene por objeto examinar, revisar, analizar, diagnosticar, y evaluar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos con base a las leyes, reglamentos, programas, proyectos y actividades establecidas para determinar su grado de eficacia, eficiencia y economía.

c) **Sociales**. - Auditoria Social tiene por objeto valorar la participación de la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los recursos, obras y acciones desde que estas se plantean hasta su ejecución y conservación.

V) Auditoria de Obra Pública:

La Auditoria en materia de Obra Pública tiene por objeto inspeccionar, supervisar, vigilar y fiscalizar la ejecución de las obras públicas municipales a efecto de evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas requeridas para la ejecución de las mismas y que se cumpla con las normas, disposiciones aplicables y con los planes, programas, subprogramas, objetivos y metas preestablecidos; además del seguimiento al cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y contratos celebrados entre el Municipio con la Federación, con el Estado, con otros Municipios y con particulares de donde se derive la inversión de Fondos Federales, Estatales y Municipales según sea el caso para la realización de las obras públicas ejecutadas.

TITULO OCTAVO
DE LAS SANCIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 49.- El procedimiento de Responsabilidad Administrativa y aplicación de sanciones se regirá por lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 50.- Los procedimientos de aplicación de sanción se iniciará como resultado de:

I. Cualquier denuncia pública que solicite un ciudadano en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

II. Como resultado de cualquier auditoría realizada por el Órgano de Control Interno Municipal.

III. Como resultado de la atención a observaciones realizadas en los dictámenes de cuenta pública por las Entidades fiscalizadoras.

IV. Como resultado de la omisión o extemporaneidad de la presentación de la manifestación patrimonial de bienes.

V. Como resultado de ilícitos cometidos por Servidores Públicos en el manejo de recursos públicos Federales, Estatales o Municipales según sea el caso.

Artículo 51.- La ejecución del trámite disciplinario y de sanción corresponderá:

I. A la Legislatura, a petición del Ayuntamiento, tratándose de la Presidenta Municipal, Regidores y Síndicos.

II. Al Ayuntamiento, tratándose de los titulares de las unidades y áreas administrativas, órganos desconcentrados y descentralizados; y a los servidores públicos del Órgano de Control Interno Municipal, previo dictamen de la Comisión de Gobernación del Ayuntamiento.

III. Al Órgano de Control Interno Municipal, para las empresas constructoras y prestadores de servicios, y demás servidores públicos no mencionados en los incisos anteriores

Artículo 52.- Se hará del conocimiento de la Presidenta Municipal cuando se trate de imponer una sanción que separe temporal o definitivamente a un Servidor Público nombrado por ella y del Ayuntamiento en los casos en que el nombramiento haya sido hecho o ratificado por dicho Cuerpo Colegiado.

TRANSITORIOS

Primero. – El presente “Reglamento del Órgano Interno de Control Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas”, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. - Se derogan las disposiciones Legales Municipales, de igual o menor jerarquía, que se opongan a los preceptos de este Reglamento.

Tercero. – Se instruye a las áreas administrativas del Gobierno Municipal, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, lleven a cabo las acciones y adecuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento.

Cuarto. - El término del artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas vigente en el estado, y las determinaciones de este Honorable Ayuntamiento, remítase copia certificada del presente reglamento, a la Dirección del Periódico Oficial del Estado, para su difusión y conocimiento. La Presidenta Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

De conformidad con el articulo 57 fracciones I, X y XII de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, promulgo el presente “Reglamento del Órgano Interno de Control Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas”, en la Presidencia del Ayuntamiento de este Municipio.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de Ocosingo, Chiapas; a los 13 días del mes de noviembre del año 2025.

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

DE OCOSINGO, CHIAPAS

2024-2027

_____

Dra. Manuela Angélica Méndez Cruz

Presidenta Municipal

_____

Lic. Ricardo Eliezer Solórzano Pérez

Síndico Municipal

_____

C. Shirley Cristal Aguilar Ballinas

Primer Regidor

_____

C. Isaías López Gómez

Segundo Regidor

_____

C. Reyna Cruz Toledo

Tercer Regidor

_____

C. Elías Hernández Moreno

Cuarto Regidor

_____

C. Marina Madai Toledo Lorenzo

Quinto Regidor

_____

C. Esquivel Cruz González

Sexto Regidor

_____

C. Yesenia Guadalupe Arguello López

Regidor Plurinominal

_____

C. Antonio Méndez Izquierdo

Regidor Plurinominal

_____

C. Beatriz Adriana Gómez Ruiz

Regidor Plurinominal

_____

C. Cesar Amílcar Cancino Cañas

Secretario Municipal

Estas firmas corresponden al “Reglamento del Órgano Interno de Control Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas”.