

**C. PRESIDENTE DEL CONGRESO DEL ESTADO
P R E S E N T E.**

A esta Comisión de Hacienda y Fiscalización le fue turnado para su estudio y dictamen, el informe general formulado por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato del proceso de entrega recepción correspondiente a la administración pública municipal 2015-2018 de Coroneo, Gto.

Una vez analizado el referido informe general, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, fracción XV y 171 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, nos permitimos rendir el siguiente:

D i c t a m e n

I. Antecedentes:

En cumplimiento a los señalado en el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el ayuntamiento de Coroneo, Gto., en su oportunidad remitió a este Congreso del Estado, copia del expediente derivado del proceso de entrega recepción de la administración pública municipal 2015-2018, el cual se turnó el 31 de enero de 2019 a la Auditoría Superior del Estado para los efectos conducentes.

La Auditoría Superior del Estado de Guanajuato procedió al análisis y revisión del referido expediente, concluyendo con la elaboración del informe general materia del presente dictamen, remitiéndose al Congreso de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mismo que se turnó a esta Comisión el 4 de abril de 2019 para su estudio y dictamen, la cual lo radicó el 8 de abril del año en curso.

II. Competencia:

Las facultades de este Poder Legislativo en materia de entrega recepción de las administraciones públicas municipales tienen su fundamento en lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mismo que establece que los ayuntamientos remitirán copia del expediente de entrega recepción al Congreso del Estado, para efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

En tal sentido, este Poder Legislativo en materia de revisión de las cuentas públicas municipales tiene las facultades previstas en el artículo 63 fracciones XIX y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, que establecen que al Congreso del Estado le corresponde fiscalizar las cuentas públicas municipales, incluyendo las de las entidades y organismos de la administración pública paramunicipal; y verificar el desempeño en el cumplimiento de los objetivos de los programas; así como declarar la revisión de cuentas públicas en los términos del informe de resultados y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, auxiliándose para el cumplimiento de dichas facultades de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

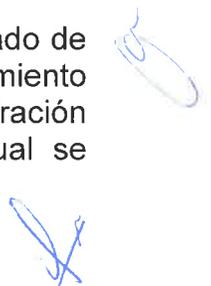
Una vez que el Congreso del Estado turna el expediente de entrega recepción a la Auditoría Superior del Estado, ésta procede a su revisión, la cual en el mes de marzo emite un informe general del proceso de entrega recepción y lo remite al Congreso del Estado.

El informe general elaborado por la Auditoría Superior del Estado se turnó a esta Comisión para su estudio y dictamen y, una vez que se sancione por el Pleno del Congreso se remitirá a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, para efectos de lo dispuesto por los artículos 2, fracción II, 5, fracción IV y 82, fracciones I y II de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 tercer párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta del informe general a la Contraloría Municipal de Coroneo, Gto., para los efectos de los artículos 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 41, fracción III de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el ayuntamiento entrante al término de la sesión de instalación en sesión ordinaria llevará a cabo el acto de entrega recepción de la situación que guarda la administración pública municipal.

Por su parte, el artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato refiere que el ayuntamiento saliente hará entrega al ayuntamiento entrante del expediente que contenga la situación que guarda la administración pública municipal, como parte del proceso de entrega recepción, el cual se conforma por las siguientes etapas:



- a) Integración del expediente de entrega recepción;
- b) Acto de entrega recepción en el que la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato funge como observador; y
- c) Revisión del expediente de entrega recepción.

La Auditoría Superior del Estado funge como asesor en las etapas señaladas en los incisos a y c.

El citado artículo 44 también prevé la obligación del ayuntamiento saliente de entregar a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, a más tardar el 15 de septiembre o el día siguiente hábil del año de término de funciones, un informe del avance de la entrega recepción y del expediente respectivo.

En este orden de ideas, el artículo 45 de la citada Ley Orgánica precisa el contenido del expediente de entrega recepción en los siguientes términos:

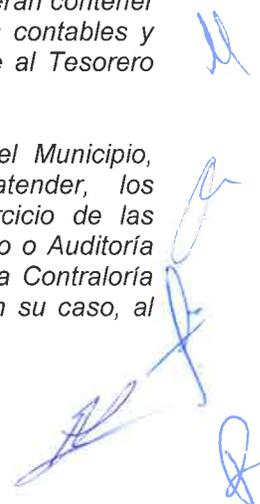
Contenido del expediente de entrega recepción

Artículo 45. *La integración del expediente a que se refiere el artículo anterior será responsabilidad del Ayuntamiento saliente, y deberá contener, por lo menos, la información relativa a:*

I. Los libros de actas de las reuniones del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento proporcionar esta información;

II. La documentación relativa a la situación financiera y presupuestal, que deberán contener los estados financieros y presupuestales, los libros de contabilidad, pólizas contables y registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, incluyendo las observaciones y recomendaciones pendientes de atender, los requerimientos e informes que se hayan generado con motivo del ejercicio de las facultades de fiscalización de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, de las revisiones efectuadas por la Contraloría Municipal. Corresponde al Presidente Municipal, al Tesorero Municipal y, en su caso, al Contralor Municipal proporcionar esta información;



IV. La situación de la deuda pública municipal, la documentación relativa a la misma y su registro, así como la relación y registro de los pasivos a cargo del Municipio, que no constituyan deuda pública. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

V. El estado de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que se encuentren ejecutados y en proceso, especificando la etapa en que se encuentren; así como la documentación relativa. Corresponde al Titular de la Dependencia de Obra Pública proporcionar esta información;

VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como los informes y comprobantes de los mismos, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la instancia federal que corresponda el fondo o programa. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

VII. Los manuales de organización y de procedimientos, la plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos, condiciones generales de trabajo y demás información conducente. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

VIII. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con el Gobierno Federal o con particulares, especificando el estado que guardan las obligaciones contraídas. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

IX. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento y Tesorero Municipal proporcionar esta información;

X. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal; incluyendo, los programas informáticos, patentes y marcas, derechos de autor, suscripciones, licencias y franquicias y, en general, todos los derechos de los que el Municipio sea su titular. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

XI. Los libros de actas y la documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por el Ayuntamiento, sus comisiones y el despacho del Presidente Municipal, incluyendo la relación de aquéllos que se encuentre en trámite. Corresponde al Presidente Municipal y Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

XII. Los expedientes formados con motivo de juicios de cualquier naturaleza en los que el Municipio sea parte, especificando la etapa procedimental en que se encuentran, alguna carga procesal y la fecha de vencimiento, además de los requerimientos e informes pendientes de entregar. Corresponde al Síndico del Ayuntamiento proporcionar esta información;

XIII. Los padrones de contribuyentes y de proveedores del Municipio, así como la relación de cuentas de predial. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

XIV. Los contratos constitutivos de fideicomisos y contratos sociales de empresas de participación municipal vigentes y en proceso de extinción y liquidación, así como todas sus modificaciones. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

XV. Reglamentos, circulares, lineamientos y disposiciones administrativas de observancia general municipales vigentes. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

XVI. El inventario, registro y ubicación de llaves, candados, combinaciones de cajas fuertes, sellos oficiales y claves de acceso a programas de control electrónico. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

XVII. Las peticiones planteadas al Municipio a las cuales no haya recaído acuerdo, así como aquellos acuerdos que no hayan sido comunicados a los peticionarios; y

XVIII. La demás información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.

La información a que se refieren las fracciones II, IV, V, VI, VII, X, XIII y XV deberá ser entregada además, en medios magnéticos o electrónicos.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Por su parte, el artículo 46 del referido ordenamiento establece la obligación del secretario del ayuntamiento entrante de elaborar un acta circunstanciada de la entrega del expediente que contiene la situación que guarda la administración pública municipal, que deberá ser firmada por los que intervinieron, entregando copia certificada a los integrantes del ayuntamiento saliente que participaron y al representante de la Auditoría Superior del Estado.

Una vez concluida la entrega del expediente que contiene la situación que guarda la administración pública municipal, éste se turnará a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para su revisión y análisis, la cual deberá elaborar con la participación de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería, la Dirección de Obra Pública, la Contraloría Municipal y cualquier otro funcionario que considere conveniente, un informe en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles que será remitido al Ayuntamiento.

Dicho informe deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el expediente de entrega recepción y de acuerdo a lo señalado por el artículo 47 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato deberá contener como mínimo:

I. Las conclusiones de la evaluación y comprobación de cada uno de los puntos a que se refiere el artículo 45 de la presente Ley;

II. Las diligencias o comparecencias de servidores públicos del Ayuntamiento saliente o en funciones necesarias para aclaración;

III. Observaciones generadas del análisis de los puntos a que se refiere el artículo 45 de la presente Ley;

IV. Promoción de presuntas responsabilidades con motivo de las observaciones generadas; y

V. Recomendaciones de la comisión.

El informe será analizado y discutido por el Ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes al de su presentación, concluyendo con la emisión del acuerdo que se remita al Congreso del Estado para efecto de revisión de las cuentas públicas municipales dentro de los quince días hábiles siguientes, acompañado del informe y el expediente de entrega recepción, lo cual dará por finalizado el proceso de entrega recepción.

III. Integración del informe general del proceso de entrega recepción de la administración pública municipal 2015-2018 de Coroneo, Gto:

La elaboración del informe general del proceso de entrega recepción por parte de la Auditoría Superior del Estado tiene por objetivo la revisión del expediente de entrega recepción que realizaron los integrantes del ayuntamiento saliente a los integrantes del ayuntamiento entrante, en cumplimiento a lo dispuesto por el Capítulo III del Título Cuarto de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, relacionado con lo previsto en el artículo 3, fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.

La implementación del Sistema Nacional Anticorrupción, robusteció a las entidades de fiscalización superior locales, dotándolas de nuevas atribuciones que les permiten fortalecer su labor sustantiva de fiscalización y control del ejercicio de los recursos públicos, destacando la investigación y substanciación de faltas administrativas graves y de actos de particulares vinculadas con éstas, específicamente reguladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su homóloga en el Estado.

La Auditoría Superior del Estado debe verificar si en la integración del expediente de entrega recepción y su contenido, que comprende aspectos financieros, presupuestales y la cuenta pública de los municipios, entre otros, se encuentran satisfechos los requisitos comprendidos en el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, razón por la cual, el informe general del proceso de entrega recepción materia del presente dictamen, constituye un insumo para la consecución de los fines de los actos de fiscalización propios de dicho órgano técnico de este Poder Legislativo, por lo que, en el informe se concluye que debe darse vista del mismo a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, para efecto de revisión de la cuenta pública municipal.

IV. Proceso de entrega recepción:

Respecto al proceso de entrega recepción de la administración pública municipal 2015-2018 de Coroneo, Gto., el informe general contiene los siguientes apartados:

a) Informe de avance

Por lo que se refiere a este punto se concluye que el ayuntamiento saliente entregó a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato un informe del avance en la integración del expediente de entrega recepción dentro del plazo previsto por el artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Dicho informe alude a todos los aspectos establecidos en el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

b) Acto de entrega recepción

En este rubro se concluye que, de acuerdo al acta circunstanciada, el acto de entrega recepción de la administración pública municipal de Coroneo, Gto., se llevó a cabo el 10 de octubre de 2018, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 32 y 41, fracción III de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

c) Expediente

En esta parte se establece que de conformidad con lo previsto por el artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato se hizo entrega del expediente al ayuntamiento entrante, mediante acta circunstanciada, el 10 de octubre del 2018.

d) Acuerdo de ayuntamiento

En este punto se refiere que el ayuntamiento entrante el 15 de diciembre de 2018 aprobó el informe elaborado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, remitiéndose el acuerdo correspondiente al Congreso del Estado dentro de los 15 días hábiles siguientes al de su aprobación, de conformidad con lo señalado por el artículo 48, segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

A dicho acuerdo se integró el informe de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y copia del expediente de entrega recepción.

e) Informe de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública

En este apartado se señala que el referido informe se refiere a todos y cada uno de los puntos establecidos en el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, incorporando el contenido mínimo previsto en el artículo 47 de dicha ley.



f) Observaciones y recomendaciones de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública

En esta parte se concluye que una vez que se efectuó la revisión y análisis del proceso de entrega recepción, con base en lo dispuesto por el primer y tercer párrafos del artículo 47 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se abordaron todos y cada uno de los puntos contemplados en el numeral 45 de la referida ley.

De igual forma y de conformidad con lo señalado en la fracción III del citado artículo 47, el informe que elabora la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública debe contener como mínimo, entre otros conceptos, las observaciones generadas del análisis de cada una de las fracciones señaladas en el artículo 45 de la multicitada ley.

Derivado de lo anterior, se enlistan los hechos detectados, ya sea que se hayan observado de manera expresa por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública en su informe, o bien, que del propio análisis de tal documento se desprendan, y dentro de los cuales podrían existir faltas administrativas, estableciendo lo siguiente:

A continuación, se establecen las observaciones contenidas en el informe formulado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, referidas a las fracciones previstas en el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

En tal sentido, respecto a la fracción I se establece que el secretario del ayuntamiento 2015-2018 hizo entrega de las actas únicamente en los libros que existen en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio, pero no hizo entrega en medio magnético o electrónico.

Asimismo, se observó la falta de firmas y rúbricas en actas y anexos de los libros señalados en las actas de la Administración Municipal 2015-2018. Por lo anterior, se precisa que deberá llamarse a los ex-servidores públicos y recabar las firmas y rúbricas faltantes en actas y anexos.

En el caso de la fracción II se formularon las siguientes observaciones: en el presupuesto no coinciden las plantillas con la información físicamente existente; se detectaron partidas sobregiradas o partidas ejercidas que no se debieron ejercer por su naturaleza; existen ingresos registrados después de tiempo; se detectaron traspasos entre cuentas bancarias sin autorización del Ayuntamiento; existen transferencias realizadas sin existir justificación para realizarlas; y no se respetó el manejo del presupuesto programático.

Al respecto, se solicita la comparecencia de los ex-directores para que aclaren y expliquen las observaciones e irregularidades encontradas en sus respectivas áreas respecto del presupuesto, partidas reportadas en ceros, transferencias realizadas sin autorización del Ayuntamiento, malos manejos en los presupuestos de las áreas y presupuesto entregado en ceros en las diversas áreas.

En relación a la fracción III se señala que no se entregaron las plantillas ni en forma impresa ni en medios magnéticos o electrónicos, por lo que no se puede llevar a cabo una revisión exhaustiva respecto de la documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, incluyendo las observaciones pendientes de atender, los requerimientos e informes que se hayan generado con motivo del ejercicio de las facultades de fiscalización a cargo del Congreso del Estado y en su caso, de las revisiones efectuadas por la Contraloría Municipal, porque no se proporcionó información. En razón de lo anterior, se solicita la comparecencia de ex-servidores públicos para que aclaren e informen respecto a la omisión de la información correspondiente a este punto.

En cuanto a la fracción IV se observó la existencia de pagos pendientes de impuestos, a proveedores de servicios y contratistas, a trabajadores de la administración por contrato y a ex-trabajadores de confianza en las áreas de Tesorería Municipal, Dirección de Servicios Municipales, JUMAPASC. Asimismo, no se publicaron de manera oficial las disposiciones administrativas aplicables a subsidios, apoyos, retiro voluntario, creación, conversión y renivelación de plazas para el Municipio de Coroneo, Gto., para poder liquidar a los servidores públicos.

En razón de lo anterior, se solicita requerir a los ex-directores para que informen y aclaren sobre las observaciones detectadas en sus áreas.



Derivado de la fracción V se señala que solamente se entregó el estatus de las obras en proceso 2018 en medio impreso no en magnético o electrónico, pero con información incompleta. De igual forma, la dirección saliente no dejó ningún archivo electrónico de expedientes, contratos, estatus de obras en proceso, programa de obra anual, solicitudes faltantes por atender, estatus de auditorías y estatus de obras en cierre administrativo.

En razón de lo anterior, se concluyó que no se dejó una relación de las obras públicas que contenga por cada una: expediente técnico unitario de obras terminadas y cerradas administrativamente; terminadas sin cierre administrativo; terminadas por operar; en proceso de ejecución o sujetas a procesos legales; concluidas durante la administración saliente, así como las que se encuentren en proceso, incluidas las obras iniciadas en administraciones anteriores.

Por lo que hace a la fracción VI se señala que no se envió el reporte trimestral de fondos federales que correspondía presentar durante los primeros días del mes de octubre, debido a que hubo modificaciones al sistema y no se solicitó la nueva contraseña por parte de la Administración 2015-2018.

También se detectó que, en el periodo comprendido de enero a septiembre de 2018, en la cuenta presupuestal denominada «*Nominal de confianza gravado ISR de Ramo 33 FII*», se realizaron pagos por concepto de contratos asimilados a salarios de personal que operaba las cámaras de video vigilancia de seguridad pública, sin que el destino de la cuenta fueran dichos pagos.

Concluyendo que no se entregó la información relacionada a la situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como los informes y comprobantes de los mismos.

En cuanto a la fracción VII se observó que no se entregaron los manuales de organización y funciones correspondientes a la administración 2015-2018, sino solamente los de la administración 2003-2006; y únicamente se entregó en medio impreso la plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y condiciones generales de trabajo.

En tal sentido, se solicitó hacer comparecer al ex-funcionario para que aclare las observaciones detectadas. También se refiere que debe verificarse la existencia de manuales de organización y funciones vigentes y expedientes de personal con la información requerida.

En el caso de la fracción VIII se determinó que debe verificarse la existencia de todo tipo de contratos para constatar que no haya obligaciones y compromisos pendientes con particulares, Gobierno del Estado y Gobierno Federal y verificar la situación legal correcta del convenio referido en el informe.

Respecto a la fracción IX se establece que ni la Tesorería Municipal, ni la Dirección de Obras Públicas salientes hicieron entrega de información respecto a programas y proyectos municipales o en proceso de ejecución.

Por lo anterior, se concluye que debe verificarse la existencia de programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución por si hay que darles seguimiento o llevar a cabo alguno o concluirlos y para darles el seguimiento de ley.

En cuanto a la fracción X se detallaron diversas irregularidades relacionadas con algunos bienes a cargo de las siguientes dependencias y entidades: Dirección de Desarrollo Social; Casa de la Cultura; Tesorería Municipal; Junta Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Coroneo, Guanajuato; Presidencia Municipal; Sistema Municipal DIF Coroneo; Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; y Dirección de Servicios Municipales.

Al respecto, se precisa que solamente se entregó la relación en forma impresa en las plantillas y no en medios magnéticos o electrónicos de todas las áreas centralizadas y descentralizadas de la Administración Municipal 2015-2018 respecto de los inventarios, faltando además las bajas autorizadas por el Ayuntamiento del inventario de la Dirección de Desarrollo Social y Tesorería Municipal. Tampoco coincide el inventario de las plantillas con el existente físicamente en la Tesorería Municipal. Existen inconsistencias en las plantillas de la Casa de la Cultura y lo revisado físicamente en cuanto a las condiciones reportadas y recibidas de dicho inventario; asimismo, el estado en que se entregaron los bienes muebles en la Junta Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Coroneo, Guanajuato, la Presidencia Municipal y el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, no concuerdan en el estado de conservación lo asentado en plantillas y lo revisado físicamente.



Por otra parte, no se localizó físicamente un tractor podador que estaba en resguardo de la Dirección de Obras Públicas; y en la Dirección de Servicios Municipales no coinciden las plantillas del estado de conservación de los bienes muebles con la revisión física.

En razón de lo anterior, se solicita verificar la existencia de los inventarios completos en todas las áreas centralizadas y descentralizadas, verificar las condiciones reales del inventario, checar que existan las bajas autorizadas por el Ayuntamiento, verificar que coincidan las plantillas del inventario con el inventario físico de las áreas, checar las inconsistencias que hay en las plantillas con los bienes físicamente y verificar la existencia real de los inventarios en las dependencias.

Respecto a la fracción XI se detectó que no se entregaron plantillas del estado que guardan los asuntos tratados por el Ayuntamiento, sus comisiones y el despacho del Presidente Municipal, incluyendo la relación de aquéllos que se encuentran en trámite. Tampoco se entregaron actas o minutas de las comisiones ni proyectos o anteproyectos, pendientes en trámite del Ayuntamiento ni del presidente municipal.

Por lo que se precisa que debe verificarse la existencia de las firmas y rúbricas de las actas del Ayuntamiento 2015-2018 y los anexos por parte de los integrantes del Ayuntamiento y de los directores de áreas de los asuntos tratados por el Ayuntamiento; y verificar si efectivamente existen o no las actas o minutas de las comisiones y asuntos del Ayuntamiento y Despacho del Presidente.

De la fracción XII se concluyó que falta una relación de todos los expedientes en los que el Municipio es parte y los que son en contra del Municipio, así como el estatus de los mismos. Asimismo, faltó información de las denuncias hechas ante el Ministerio Público o si no se presentaron respecto de las unidades de Seguridad Pública y otro vehículo referido en el informe.

Razón por la que se manifiesta debe requerirse a los ex-servidores públicos para que informen y aclaren la situación de los juicios y denuncias presentadas por el Municipio y en su contra.

En el caso de la fracción XIII no se hace referencia a dicha fracción en el informe de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.



Respecto a la fracción XIV se informa que no se entregaron plantillas de la información relativa a los contratos constitutivos de fideicomisos y contratos sociales de empresas de participación municipal vigentes y en proceso de extinción y liquidación, así como sus modificaciones; y si existen contratos no se informó sobre la existencia de los mismos ni su estatus. Por lo anterior, se solicita la comparecencia de ex-servidores públicos para que informen al respecto.

Derivado de la fracción XV se observó no se entregó una relación ni en forma impresa ni en medios magnéticos o electrónicos de reglamentos, circulares, lineamientos o disposiciones administrativas de observancia general municipal vigente, ni la relación de reglamentación vigente ni en proceso de revisión, ni publicaciones de reglamentos realizados durante la administración 2015-2018, ni de administraciones anteriores.

Derivado de lo anterior, se propone verificar la existencia de reglamentación de las administraciones pasadas y de la administración 2015-2018 vigentes y su existencia física; así como su estatus, a fin de contar con un marco jurídico vigente y completo para el Municipio. En razón de lo anterior, se solicita la comparecencia de ex-servidores públicos para que informen al respecto.

Por lo que hace a la fracción XVI se refiere que no se entregó una relación ni en forma impresa ni en medios magnéticos o electrónicos referente al inventario, registro y ubicación de las llaves, candados, combinaciones de cajas fuertes, sellos oficiales y claves de acceso a programas de control electrónico, en todas las áreas centralizadas y descentralizadas. Asimismo, se entregaron sellos incompletos de los señalados en las plantillas. Tampoco se entregaron claves de acceso de las computadoras, ni de programas, incluso se dejaron las computadoras en blanco sin información, la cual fue borrada de los equipos de cómputo.

No se proporcionó la firma fiel del Municipio, por lo que se tuvo que tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

De igual forma, no se proporcionó el usuario ni la contraseña del Sistema Integral de Información Municipal (SIIM), para poder ingresar a dicho sistema, lo que era responsabilidad de la ex-contralora municipal. Asimismo, solamente proporcionó en una memoria USB, la clave de acceso para enviar y recibir correos electrónicos con el Congreso del Estado de Guanajuato; sin embargo, no se proporcionó el usuario ni la contraseña para ingresar a dicho sistema.

Por lo que se refiere a la fracción XVII se precisa que su contenido corresponde al de la fracción XVIII, por lo que propiamente no hay un análisis de lo que debe contener la fracción XVII en términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

En este punto se detallan diversas observaciones a cargo de la Tesorería Municipal y de la Junta Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Coroneo, concluyendo que en el primer caso se omitió la entrega el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el año 2019; y en el segundo, se omitió entregar varios pendientes del organismo operador y no se informó al respecto.

Con relación a la fracción XVIII, se desprende que en el informe elaborado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública no fue referida esta fracción, pues el contenido de la misma se señaló en la fracción XVII.

Finalmente, se establece un apartado denominado *Observaciones Generales de la Revisión de la Entrega Recepción*, en el cual se enlistan diversas observaciones, en los términos del informe.

V. Conclusiones:

Una vez hecho el análisis del contenido del informe general del proceso de entrega recepción de la administración pública municipal 2015-2018 de Coroneo, Gto., se concluye que el ayuntamiento saliente entregó a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato el informe del avance en la integración del expediente de entrega recepción dentro del plazo previsto por el artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mismo que alude a todos los aspectos establecidos en el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

De igual forma, se constató que el acto de entrega recepción de la administración pública municipal de Coroneo, Gto., se llevó a cabo el 10 de octubre de 2018, en cumplimiento a lo previsto por los artículos 32 y 41, fracción III de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

También se verificó que el ayuntamiento saliente hizo entrega del expediente de entrega recepción al ayuntamiento entrante, mediante acta circunstanciada, de conformidad con lo previsto por el artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Por su parte el actual ayuntamiento aprobó el informe elaborado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y se remitió el acuerdo correspondiente a este Congreso del Estado en el plazo previsto en el artículo 48, segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; integrándose a dicho acuerdo el informe de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y copia del expediente de entrega recepción.

Asimismo, se verificó que el informe elaborado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y aprobado por el ayuntamiento se refiere a todos y cada uno de los puntos establecidos en el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, incorporando el contenido mínimo previsto en el artículo 47 de dicha ley.

En razón de lo anterior, consideramos que la Auditoría Superior del Estado en la elaboración del informe general del proceso de entrega recepción de la administración pública municipal 2015-2018 de Coroneo, Gto., cumplió con lo previsto en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, por lo que una vez que dicho informe sea sancionado por el Pleno del Congreso, se remitirá a dicho órgano técnico para efecto de revisión de la cuenta pública municipal; instruyéndola además para que de vista del mismo a la Contraloría Municipal de Coroneo, Gto., para los efectos de los artículos 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Finalmente, también se remitirá a la autoridad investigadora de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, para efectos de lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y 28, fracción II del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.



Por lo expuesto, con fundamento en el artículo 204 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, nos permitimos someter a la consideración de la Asamblea, la aprobación del siguiente:

ACUERDO

Único. Se ordena la remisión del informe general del proceso de entrega recepción correspondiente a la administración pública municipal 2015-2018 de Coroneo, Gto., a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, para efecto de revisión de la cuenta pública municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción II, 5, fracción IV y 82, fracciones I y II de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.

Se ordena la remisión del informe general del proceso de entrega recepción correspondiente a la administración pública municipal 2015-2018 de Coroneo, Gto., a la autoridad investigadora de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, para efectos de lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y 28, fracción II del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

Con fundamento en el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y para los efectos de los artículos 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se instruye a la Auditoría Superior del Estado dar cuenta del informe general a la Contraloría Municipal de Coroneo, Gto.

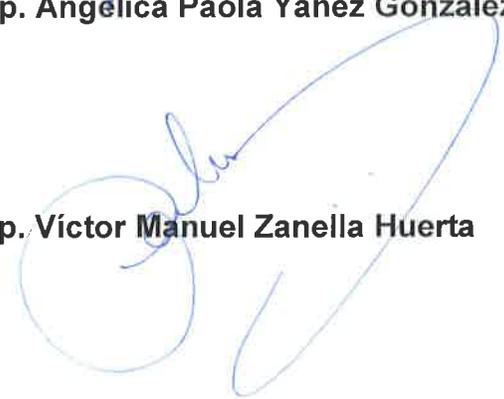
Remítase el presente acuerdo junto con su dictamen y el informe general a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y a la autoridad investigadora de dicha Auditoría, para los efectos de su competencia, así como al ayuntamiento de Coroneo, Gto., para su conocimiento.

Guanajuato, Gto., 27 de mayo de 2019
La Comisión de Hacienda y Fiscalización


Dip. Alejandra Gutiérrez Campos


Dip. Angélica Paola Yáñez González


Dip. Lorena del Carmen Alfaro García


Dip. Víctor Manuel Zanella Huerta


Dip. Celeste Gómez Fragoso

La presente hoja forma parte del dictamen formulado por la Comisión de Hacienda y Fiscalización, relativo al informe general formulado por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato del proceso de entrega recepción correspondiente a la administración pública municipal 2015-2018 de Coroneo, Gto.