

REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN DEL MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en la Sección Décima del Periódico Oficial del Estado de Nayarit, el miércoles 14 de mayo de 2014.

EL ING. HÉCTOR GONZÁLEZ CUIEL, Presidente Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XXXIX Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 61 fracción I y 65 fracción VII, 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el "Reglamento para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección del Municipio de Tepic, Nayarit; de conformidad a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS...

Que por lo anteriormente expuesto se expide el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN DEL MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular y establecer las bases, para realizar las auditorías, revisiones, visitas de inspección y demás acciones de control y vigilancia que realice la Contraloría y los órganos internos de control. Así como las actividades y operaciones de los entes sujetos a auditoría.

Artículo 2. Son sujetos del presente Reglamento todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las diversas dependencias, organismos descentralizados y áreas que integran la administración pública municipal, durante el tiempo de su ejercicio, y posterior a la fecha de su separación, en tanto no prescriba el tiempo por responsabilidad administrativa de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, independientemente de la causa que la haya motivado, tiempo en el cual le serán aplicables las acciones de auditoría,

revisiones, visitas de inspección y demás acciones de control y vigilancia, respecto de las actividades y actos que hayan desarrollado u omisiones en que hayan incurrido en el cumplimiento de sus responsabilidades durante el período que se desempeñaron como servidores públicos.

Asimismo los particulares, que por cualquier causa manejen recursos públicos pertenecientes al Municipio de Tepic, Nayarit.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

a) Auditor o Auditora: La persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización;

b) Auditoría Financiera: Las relativas a los estados financieros, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;

c) Auditoría de Evaluación al Desempeño: El examen de la eficiencia obtenida en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, mediante el análisis de la estructura organizacional, los sistemas de operación, los sistemas de información y el impacto socioeconómico de los resultados;

d) Auditoría de Legalidad: Revisa si los entes públicos, en el desarrollo de sus actividades, ha (sic) observado el cumplimiento de disposiciones legales que sean aplicables;

e) Auditoría Operacional: Examen de todas o una parte de las operaciones de un ente público, para determinar su grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la consecución de objetivos enmarcados en su Plan Operativo Anual;

f) Cédula de Resultados: Los Resultados preliminares de auditoría, que tienen el objetivo de que los servidores públicos atiendan los señalamientos descritos, en caso contrario serán considerados probablemente como resultados con observaciones;

g) Contraloría Interna: La Contraloría Interna de las Dependencias y Organismos Descentralizados del Municipio de Tepic Nayarit;

h) Dependencias: Las Secretarías y la Tesorería del Municipio, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, así como las unidades administrativas del despacho de la Presidencia;

i) Dictamen de presunta responsabilidad administrativa: Al documento que contiene la denuncia de hechos que presume incumplimientos a las obligaciones de los servidores públicos;

- j) Ente Público: Las Dependencias y Organismos Descentralizados de la administración pública municipal;
- k) Error: Acción desacertada o equivocada;
- l) Evidencia: Hechos o circunstancias notorias;
- m) Falla: El incumplimiento de una obligación impuesta;
- n) Irregularidad: Es el acto efectuado o la omisión incurrida por cualesquiera de los sujetos de este Reglamento, que en el ejercicio de sus funciones origine un incumplimiento de alguna de las obligaciones impuestas por los ordenamientos administrativos y legales aplicables, y que genera un daño o perjuicio a la hacienda pública municipal;
- o) Informe de Auditoría o de Resultados: Al documento expedido por la Contraloría Municipal, donde contiene, entre otras cosas, las observaciones y recomendaciones con motivo de la realización de una auditoría;
- p) LRSPE: A la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;
- q) Programa anual de Trabajo: Al programa anual de trabajo de auditorías o también denominado Programa Operativo Anual;
- r) Observación: A los señalamientos que efectúa el Auditor o Auditora como resultado de su trabajo y que redacta en su opinión, referidos a fallas o errores que originan el incumplimiento de los preceptos legales aplicables, de los procedimientos operativos y administrativos y de las políticas y normas administrativas establecidas;
- s) Opinión: Es la manifestación escrita mediante la cual el Auditor o Auditora expresa en forma pormenorizada sus apreciaciones y señalamientos respecto de algún punto en específico de la auditoría realizada;
- t) Reglamento: Al presente documento denominado Reglamento para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección;
- u) Reincidente: A la persona encargada del servicio público que habiendo sido sujeto de señalamientos sobre irregularidades u observaciones con motivo de la realización de una auditoría, lleve a cabo posteriormente los mismos actos u omisiones que las originaron;
- v) Solventación: Aclaración y en su caso corrección de las observaciones realizadas por la Contraloría Municipal y/o Órganos Internos de Control;

w) Titular del ente auditado: A la persona encargada del servicio público a quien se dirige la orden de auditoría;

CAPITULO SEGUNDO

De los Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia

Artículo 4. Los titulares de las dependencias y organismos descentralizados del municipio de Tepic, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, será quien se encargue de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al o las Auditoras o Auditores el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo las auditorías, revisiones y las visitas de inspección.

La persona encargada del servicio público de las dependencias y organismos descentralizados deberán (sic) proporcionar, en los términos y plazos que les sean solicitados, los informes, documentos y, en general, los datos y cooperación técnica para realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección.

Artículo 5. La aplicación del presente reglamento es competencia de la contraloría municipal y de los órganos internos de control en las dependencias y organismos descentralizados, a través de sus titulares, quienes se auxiliarán de la estructura aprobada por el ayuntamiento en los reglamentos respectivos.

Contarán además con el personal contable, técnico, jurídico y administrativo, necesario para el desarrollo de sus actividades, siempre que se encuentre contemplado en el presupuesto de egresos correspondiente o cuente con suficiencia presupuestal para su contratación.

Artículo 6. Le corresponde a la comisión de hacienda y cuenta pública, del ayuntamiento de Tepic:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento del presente ordenamiento;
- II. Aprobar el programa anual de trabajo;
- III. Conocer la modificación de fechas calendarizadas en el programa anual de trabajo;
- IV. Las demás que señala el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 7. Le corresponde al Presidente Municipal:

I. Informar al ayuntamiento los resultados de las auditorías, inspección y evaluaciones realizadas a las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública municipal;

II. Las demás que señala el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. El titular de la Contraloría Municipal tendrá en materia de auditoría, las facultades y obligaciones siguientes:

I. Autorizar el programa anual de trabajo;

II. Expedir órdenes para la realización de auditorías de conformidad con el presente ordenamiento;

III. Designar mediante oficio de comisión al personal que llevará a cabo las auditorías;

IV. Formular los informes de Auditoría donde consten las observaciones y recomendaciones con base en el resultado de las auditorías;

V. Asistirse por despachos de auditoría externa para el cumplimiento de sus objetivos; así como solicitar su contratación de conformidad con la legislación de competencia;

VI. Coordinar y dar seguimiento a las acciones y procesos de revisión de auditorías ante las instancias fiscalizadoras;

VII. Emitir programas en materia de prevención, riesgo y control de las operaciones, conforme al contenido del Programa Anual de Auditoría;

VIII. Coordinarse con las áreas competentes de la administración pública municipal, estatal y federal para la inclusión de programas de capacitación en materia de auditoría y para el cumplimiento de funciones en sus respectivas competencias;

IX. Solicitar a los sujetos del presente Reglamento, toda clase de información, documentos y demás elementos necesarios para llevar a cabo las auditorías, fijando los términos y plazos atendiendo a la naturaleza de su solicitud;

X. Presentar para aprobación de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública el Programa Anual de Trabajo por conducto de la Presidencia Municipal;

XI. Aplicar los medios de apremio que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit a fin de garantizar el buen desarrollo de una auditoría;

XII. Atender las indicaciones que reciba de la Presidencia Municipal respecto de las funciones y atribuciones que le asigna la Ley Municipal a la Contraloría;

XIII. Auditar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;

XIV. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda y patrimonio;

XV. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas que tengan contraprestaciones con el Municipio;

XVI. Emitir opiniones cuando así le sea solicitado por las áreas competentes en la materia, sobre rubros de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que elaboren las Dependencias y Organismos Descentralizados, así como en materia de adquisiciones y obra pública;

XVII. Promover el mejoramiento en la calidad de los servicios, eficiencia de los procedimientos y la reducción de los tiempos de respuesta;

XVIII. Establecer medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia en la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;

XIX. Informar a la Presidencia Municipal y a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública los resultados de auditoría de las Dependencias y Organismos Descentralizados, dentro de los 60 días naturales posteriores al término de la auditoría;

XX. Instruir la realización de auditorías de desempeño, que permitan evaluar la congruencia, eficiencia, eficacia, economía, impacto socio-económico de los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas y estrategias municipales, ejecutados por La persona encargada del servicio público de las dependencias, organismos descentralizados y demás áreas de la administración pública municipal;

XXI. Iniciar y desahogar en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, los procedimientos que se deriven por el incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento, y aquellos derivados de las irregularidades u observaciones formulados con motivo de la revisión y fiscalización de la cuenta pública o por la realización de una auditoría;

XXII. Imponer previo procedimiento, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, las sanciones correspondientes por incumplimiento de las solicitudes que formule con motivo de la realización de una auditoría;

XXIII. Imponer previo procedimiento, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, las sanciones correspondientes, por irregularidades u observaciones derivadas de las evidencias obtenidas en el proceso de auditoría; y

XXIV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

CAPITULO TERCERO

De las Generalidades de las Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección

Artículo 9. Las auditorías, revisiones, visitas de inspección y demás acciones de control y vigilancia tendrán por objeto examinar las operaciones cualesquiera que sea su naturaleza, de las dependencias y organismos descentralizados, para entre otros, verificar los estados financieros, los resultados de operación, si la utilización de los recursos públicos se ha realizado en forma eficiente, si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos y comprobar si en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones aplicables y han observado los principios que rigen al servicio público.

Cuando de las auditorías, revisiones o visitas de inspección, se desprendan probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, a las Leyes de Obras Públicas y de Adquisiciones, se deberá denunciar ante la autoridad competente y según la gravedad considerarlo en la inhabilitación para prestar los servicios al municipio de Tepic, previo a la instauración del procedimiento administrativo de responsabilidades.

Artículo 10. Los programas anuales de trabajo, servirán como base para la planeación de las auditorías, los cuales estarán enfocados primordialmente a prevenir y combatir la corrupción y abatir la impunidad, mediante la atención y revisión de las áreas de trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como a los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones, que tengan alto impacto en el presupuesto, programas, procesos o servicios que presta la dependencia u organismo auditado.

Lo anterior, no será aplicable a las revisiones y visitas de inspección.

Artículo 11. Para el presente Reglamento, las Normas Generales de Fiscalización Pública y las Normas sobre los derechos y el comportamiento de las Auditoras o auditores, documentos emitidos por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y las Normas y Procedimientos de Auditoría, documento emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP) y de reconocimiento general para la práctica de auditoría, servirá como marco de referencia.

Artículo 12. Las auditorías al gasto público, podrán ser de tipo financiero, operacional, de desempeño y de legalidad, las cuales podrán ser efectuados por la Contraloría Municipal, por si o a través de los Órganos Internos de Control y por las auditoras o Auditores que designe.

Artículo 13. El alcance o extensión de las pruebas a emplearse, así como la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de revisión, lo debe determinar la Auditora o Auditor de acuerdo a su criterio, basándose en los siguientes aspectos:

- a) Los resultados que obtenga del estudio y evaluación del control interno;
- b) La importancia de los saldos o partidas a examinar; y
- c) El riesgo probable de error que puedan contener los estados financieros u operaciones sujetos a examen.

CAPITULO CUARTO

De los derechos y obligaciones de los sujetos del reglamento

Artículo 14. Son derechos y obligaciones de las Auditoras o Auditores, los siguientes:

- I. Mantener el cuidado y diligencia en la realización de su trabajo y en la preparación de su informe;
- II. Mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional;
- III. Efectuar un estudio y evaluación del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría;

IV. Obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que se requiera para poder contar con una base objetiva y sólida en el planteamiento de resultados; y

V. Excusarse mediante escrito el intervenir en las auditorías donde se tenga interés personal, familiar o de negocios; (sic)

Artículo 15. Son derechos de los entes auditados los siguientes:

I. Solicitar el documento donde consta la notificación de auditoría, en el cual se precisan, el tipo de auditoría, los rubros y/u operaciones a auditar, objeto, periodo y la fecha estimada en la que se realizará;

II. Solicitar la credencial o documento de identificación en términos de los integrantes del equipo de auditoría y en su caso, el oficio de comisión de quien habrá de llevar a cabo la auditoría;

III. Recibir copia del acta de inicio o de ampliación, así como de todas aquellas que se elaboren con motivo de la auditoría realizada, y

IV. Recibir copia de las cédulas de resultados e Informe de auditoría donde consten las observaciones o irregularidades.

Artículo 16. Son obligaciones de los entes auditados los siguientes:

I. Permitir el libre acceso al personal facultado por la contraloría para realizar la práctica de auditoría;

II. Dar estricto cumplimiento a todas las peticiones de información y documentos que le sean solicitados por la contraloría;

III. Designar por escrito ante la contraloría municipal, a la persona encargada del servicio público adscrito a su área, responsable de atender la auditoría;

IV. Aclarar y responder respecto de las irregularidades que le sean detectadas con motivo del resultado preliminar de la auditoría realizada, en el plazo que establezca la Contraloría Municipal en los términos que dispone el artículo 30 del presente Reglamento; y

V. Solventar en su caso, las observaciones que le sean formuladas con motivo del informe de resultados de la auditoría realizada, en el plazo que establezca la contraloría en los términos que dispone el artículo 32 del presente Reglamento, y no reincidir en su práctica.

Artículo 17. En los casos, en que el ente auditado o la persona encargada del servicio público con quien se entienda la auditoría, la revisión o la visita de

inspección, impida el acceso a las instalaciones o deje de atender la solicitud de documentación o de información; se le requerirá mediante oficio para que permita el acceso o la proporcione en un plazo no mayor de tres días hábiles, sin menoscabo de la posible sanción que se atribuya por tal falta, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

Lo anterior, bajo ninguna circunstancia releva al ente auditado de la obligación de permitir el acceso o entregar la documentación solicitada.

CAPITULO QUINTO

De la Práctica de Auditoría

Artículo 18. Se deberá elaborar el programa anual de trabajo que enviarán a la Presidencia Municipal y a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública para su aprobación.

El Programa Anual de trabajo contendrá:

- I. Número y tipo de auditorías a realizar incluyendo el seguimiento de observaciones;
- II. Dependencias y/o Organismos descentralizados, programas y/o actividades a examinar;
- III. Responsable de ejecución, unidad de medida y meta;
- IV. Periodos estimados de realización, y
- V. Días o Semanas de trabajo estimados a utilizar.

El titular de la Sub-Contraloría Municipal, revisará y coordinará la elaboración de los programas anuales de trabajo, con la intervención que corresponda de los departamentos de auditoría, contraloría social y normatividad asimismo, supervisará la ejecución de los mismos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 19. El departamento de auditoría podrá proponer adicionar, modificar, cancelar o reprogramar las auditorías, debiendo obtener previamente la aprobación del titular de la contraloría municipal y hacerlo del conocimiento de la Presidencia Municipal y de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública.

Artículo 20. Realizar al menos una auditoría por año en cada una de las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública municipal, en el programa anual de auditoría se deberá de considerar la totalidad

de los entes públicos, sin embargo para seleccionar el área de estas a auditar, de preferencia se orientará a los procesos y áreas con mayor riesgo, que contribuya principalmente a disminuir los niveles de corrupción; propiciar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de los programas y en el ejercicio del gasto, así como la satisfacción de los objetivos a los que están destinados; el apego a la legalidad; así como la transparencia y rendición de cuentas. Para tal fin se tendrá que tomar en cuenta lo siguiente:

I. Realizar una investigación previa para determinar las áreas, trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones. Dicha investigación o evaluación de Control Interno, servirá para seleccionar las unidades administrativas a auditar; y

II. Se deberá considerar los riesgos de los entes públicos que puedan afectar el logro de sus objetivos, programas y metas; (sic)

Artículo 21. Toda auditoría deberá realizarse conforme al Programa Anual de Trabajo, y en los siguientes casos:

I. A solicitud de la Presidencia Municipal;

II. A solicitud de la Presidencia de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública;

III. Por acuerdo del Ayuntamiento; y

IV. Por criterio del Contralor Municipal;

Los titulares de las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada del Municipio, podrán solicitar a la Contraloría, la realización de auditorías en las áreas de su competencia, en el cual se deberá de precisar las áreas a auditar, así como pruebas documentales y las consideraciones técnicas y jurídicas que acrediten la necesidad de su realización. Solicitud que será valorada y en su caso atendida por la Contraloría Municipal de acuerdo a sus facultades, cargas de trabajo y disponibilidad de recursos.

Artículo 22. La Contraloría Municipal previa a la emisión de la orden e inicio de auditoría, debe notificar a los entes a auditarse su inclusión al programa anual de trabajo y las fechas probables de inicio. Lo anterior no será aplicable para aquellas auditorías no consideradas inicialmente dentro del programa anual de trabajo.

Por otra parte, la contraloría municipal, enviará requerimientos de información con antelación de hasta 30 días naturales al inicio de la auditoría, dando un plazo que no exceda de 10 días hábiles para que hagan entrega de la información solicitada, misma que servirá para efectuar la planeación de la auditoría.

Artículo 23. La práctica de la auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento escrito emitido por la persona encargada del servicio público de la contraloría, facultado para ello, denominada orden de auditoría, la cual deberá contener:

- I. Nombre del titular de la dependencia u organismo descentralizado;
- II. Nombre del ente público a la que se practicará la auditoría, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;
- III. Tipo de auditoría a realizar, mismo que podrá modificarse según los resultados que se vayan generando;
- IV. Fundamento jurídico;
- V. Nombre de las Auditoras o Auditores que la practicarán, mencionando a los responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la auditoría, mismos que podrán modificarse haciendo del conocimiento al ente auditado; y
- VI. Objeto de la auditoría y periodo que se revisará, mismo que podrá ser modificado a criterio del equipo de auditoría por los resultados generados.

Artículo 24. La orden de auditoría correspondiente se entregará por cualquiera de los designados en la misma, que practicarán la auditoría, conforme a lo siguiente:

- I. Las Auditoras o Auditores que se presenten a entregar la orden de auditoría deberán hacerlo ante el titular del ente auditado, se identificarán y entregarán dicha orden, obteniendo de su puño y letra el acuse de recibo correspondiente, así como el sello oficial;
- II. En caso de que no se encuentre la titular o el titular se podrá hacer la presentación y entrega de la orden de auditoría ante la persona de mayor jerarquía o bien con la coordinación administrativa o similar, así como al personal que se designe oficialmente por el titular;
- III. Una vez entregada la orden de auditoría, se elaborará un acta de inicio en dos ejemplares, para hacer constar el inicio de la auditoría, la cual contendrá lo siguiente:
 - a) Lugar, fecha y hora de su inicio;
 - b) Nombre, cargo e identificación de las Auditoras o Auditores que se designó para la auditoría;

c) Nombre, cargo e identificación de la persona que atiende la diligencia, procurando sea el Titular del ente público o persona designada por escrito del propio titular;

d) Nombre, cargo e identificación de las personas que participarán como testificando los hechos, quienes podrán ser designados por la persona que atiende la diligencia, y en caso de que se niegue a designarlos, por las Auditoras o Auditores actuantes;

e) Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría y de que se expuso al Titular del ente o persona designada, el objeto de la auditoría y el periodo que se revisará;

f) Nombre, cargo e identificación de la persona encargada del servicio público que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría y fungirá como enlace para facilitar los trabajos de auditoría;

g) Apercebimiento para que el titular y/o persona designada por este, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en el artículo 246, fracción I, del Código Penal para el Estado de Nayarit;

h) Fecha y hora de su conclusión, y

i) Firmas de las personas que intervinieron en el acto.

IV. Realizado lo anterior, se deberá de entregar un ejemplar al titular o persona designada del ente auditado. Si se negaren a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento y, se turnará a la unidad competente para instrumentar el procedimiento de responsabilidades administrativas.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al titular del ente auditado o persona que fungirá como enlace, la solicitud inicial de documentación necesaria para la práctica de la auditoría.

Artículo 25. La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor de 6 meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio de auditoría y hasta la entrega del informe de auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por 3 meses más, a juicio del titular de la auditoría o por petición de la Presidencia Municipal, de la Presidencia de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública o por acuerdo del Ayuntamiento, cuando por su complejidad o resultados lo ameriten.

De requerirse un plazo mayor, el titular del departamento de auditoría solicitará al sub-contralor y contralor municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias,

la autorización de su ampliación, misma que será otorgada previo análisis de la justificación respectiva.

De la autorización anterior, deberá de hacerse del conocimiento ante la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública, al final del año.

Artículo 26. El Titular del ente auditado y/o la persona encargada del servicio público designado para fungir como enlace para atender los requerimientos de información deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de 3 días hábiles. Este párrafo no aplica para el plazo dispuesto en el artículo 22 de este reglamento.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional, previa solicitud por escrito de dichas personas encargadas del servicio público y autorización del contralor municipal.

Artículo 27. Si durante la ejecución de la auditoría, se requiere ampliar, reducir o sustituir a las Auditoras o Auditores, así como modificar el objeto o el periodo a revisar, se hará del conocimiento del titular del ente auditado, mediante oficio suscrito por el titular de la contraloría municipal o por quien lo supla en su ausencia.

Artículo 28. Las Auditoras o Auditores que practicarán la auditoría deberán cumplir, entre otras cosas con lo siguiente:

I. Elaborar una carta de planeación que contenga el cronograma de trabajo de la auditoría, que describa las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución;

II. Dejar evidencia que la auditoría fue planeada y/o realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable sobre los resultados y recomendaciones efectuadas;

III. Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en la ejecución de la auditoría;

IV. Registrar en cédulas de auditoría, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales conjuntamente con la documentación proporcionada por el titular del ente y/o la persona encargada del servicio público designado, formarán parte de los papeles de trabajo, y

V. Recabar la documentación que acredite las observaciones determinadas, debidamente certificadas por personal del ente sujeto a auditoría, revisión o visita de inspección competente para ello.

Artículo 29. Los resultados preliminares se harán constar en cédulas, donde se indicará si existen observaciones, errores, fallas y/o presuntas irregularidades o incumplimientos normativos, las cuales contendrán:

I. La descripción de los Resultados;

II. En su caso la mención si existen o no observaciones;

III. En su caso el monto del presunto daño patrimonial y/o perjuicio;

IV. Las disposiciones legales y normativas incumplidas;

V. El nombre, cargo y firma de la titular o el titular de los servidores públicos designados para atender la auditoría y de las Auditoras o Auditores responsables de coordinar y de supervisar la ejecución de la auditoría, y

VI. La fecha de firma y del compromiso para la solventación de las observaciones.

Estos resultados preliminares podrán comentarse durante el transcurso de la auditoría previa a su presentación para firma o bien en el cierre de la auditoría.

Artículo 30. La presentación de los resultados preliminares se llevará a cabo en reunión ante el titular del ente auditado o persona designada para atender la auditoría, mismas que se formalizarán con la firma de las cédulas de resultados.

Cuando la persona encargada del servicio público se negara a firmar las referidas cédulas, las Auditoras o Auditores deberán elaborar un acta, en la que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de los resultados y se asentará su negativa a firmarlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

El titular del ente auditado contará con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que fueron suscritas las cédulas de resultados, para en su caso, con evidencia probatoria aclare o solvente las probables observaciones resultantes.

Artículo 31. Una vez concluido el acta de presentación de los resultados preliminares, se elaborará un acta en dos ejemplares, para hacer constar el cierre de la auditoría y los resultados preliminares de la auditoría, la cual contendrá lo siguiente:

a) Lugar, fecha y hora de su inicio;

b) Nombre, cargo e identificación de la persona que atiende la diligencia, que de preferencia deberá ser el Titular del ente público o persona designada por escrito del propio titular;

c) Nombre, cargo e identificación de las personas que participarán como testificando los hechos, quienes podrán ser designados por la persona que atiende la diligencia, y en caso de que se niegue a designarlos, por las Auditoras o Auditores actuantes;

d) Nombre, cargo e identificación del personal de la contraloría que participa en el acto;

e) Mención del número de cédulas de resultados presentados, que fueron leídos y firmados en dos tantos, plazo para la atención de los mismos y mención que se hace entrega de la información presentada originalmente;

f) Fecha y hora de su conclusión, y

g) Firmas de las personas que intervinieron en el acto.

Artículo 32. Los resultados determinados en la auditoría se darán a conocer al titular del ente auditado, y este a su vez a las personas encargadas del servicio público que en cada caso se requiera, a través del documento denominado informe de auditoría.

Una vez entregado el informe, la contraloría otorgará al ente auditado, un plazo de 20 días hábiles para atender las observaciones determinadas. Posterior a este término, aquellos resultados con observación que no sean solventados, serán turnados al área normativa o equivalente para iniciar los procedimientos de responsabilidades.

Artículo 33. El informe de auditoría, se integrará con los apartados siguientes:

1. Presentación: donde se describan de manera general el trabajo que se desarrolló, objeto de la revisión y periodo revisado;

2. Antecedentes: donde se describa del ente auditado, preferentemente sus funciones y objetivos principales, recursos autorizados y ejecutados, así como aquellos datos relevantes que nos dan conocimiento del ente;

3. Objetivo General y Objetivos Específicos: se deberá plasmar la descripción concisa del propósito general y particular que se pretende alcanzar;

4. Procedimientos y Alcances: se deberá mencionar que procedimientos fueron utilizados y el alcance a los mismos;

5. Marco Legal: se deberá de enlistar el marco normativo con aquellas leyes, reglamentos, disposiciones, lineamientos y demás normativa utilizada;

6. Limitaciones: situaciones adversas que restringen de una u otra manera que se cumpla con los objetivos planteados y/o con el tiempo programado;

7. Resultados: este apartado es el cuerpo del documento, donde se deberá enumerar todos los resultados de auditoría con sus respectivas recomendaciones correctivas y preventivas en caso de que aplique;

8. Conclusiones Generales: es la apreciación general del equipo de auditoría sobre la situación del ente auditado, tomando en cuenta los resultados de auditoría, el apego a la normatividad establecida y los objetivos que persigue.

Artículo 34. Los titulares de los órganos internos de control deberán reportar para control y seguimiento, a la contraloría municipal, en los medios que para el efecto se establezcan, los resultados obtenidos de la práctica de auditorías, conforme a las condiciones y plazos señalados en el mismo.

Artículo 35. Si en la ejecución de la auditoría se detectan situaciones de alto impacto por actos indebidos, a juicio de la Auditora o Auditor responsable, éste deberá concentrar la atención del grupo de Auditoras o Auditores a documentarlos, para acreditar las posibles infracciones a las obligaciones contenidas en el artículo 54 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

Artículo 36. Las auditorías, revisiones o visitas de inspección, así como los informes de presunta responsabilidad administrativa, se clasifican como reservados en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit y a su reglamento, así como a las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

CAPITULO SEXTO

Del Seguimiento de las Observaciones

Artículo 37. El Titular del ente auditado remitirá al titular de la Contraloría Municipal o al de la contraloría interna, según corresponda, dentro de los 20 días hábiles, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones.

Artículo 38. Una vez revisada la documentación remitida por el titular de la unidad auditada, el resultado se hará constar en un documento denominado informe de seguimiento, mismo que se hará del conocimiento oficial del ente auditado. El

informe de seguimiento contendrá la descripción de la observación; las recomendaciones planteadas y las acciones realizadas y la determinación de la observación, así como el nombre, cargo y firma de las Auditoras o Auditores responsables de coordinar y supervisar su ejecución.

Cuando resulte insuficiente la información que para solventar las observaciones presente el titular del ente auditado, la contraloría, podrá considerar la observación como no solventada o bien, podrá promover su atención a través de nuevos requerimientos de información.

Artículo 39. El resultado del seguimiento, en caso de haber modificaciones, se remitirá trimestralmente al titular del ente auditado y de las personas encargadas del servicio público que en cada caso se requiera, mediante el informe respectivo, el cual contendrá el oficio de envío y las cédulas de seguimiento.

Si derivado del seguimiento de las observaciones se determinan actos u omisiones de las personas encargadas del servicio público en el desempeño de sus funciones que pudieran constituir responsabilidad civil o penal se turnará, para los efectos procedentes, a la autoridad competente.

De no solventarse las observaciones se hará del conocimiento de la autoridad competente para instrumentar el procedimiento correspondiente.

CAPITULO SÉPTIMO

De la Determinación de Irregularidades con Presunta Responsabilidad Administrativa

Artículo 40. Los actos u omisiones con presunta responsabilidad administrativa determinados en la auditoría, revisiones, visita de inspección o en el seguimiento de las observaciones se harán constar en un informe de presunta responsabilidad administrativa, al cual se deberán anexar las constancias originales o en su caso copias certificadas que acrediten la observación de los actos u omisiones en que incurrieron las personas encargadas del servicio público, así como de sus expedientes personales.

Dicho informe deberá ser elaborado por la Auditora o Auditor responsable, y para ello se podrá auxiliar del área de responsabilidades o similar.

Artículo 41. El informe de presunta responsabilidad administrativa deberá contener lo siguiente:

I. Proemio:

1. Nombre de las Auditoras o Auditores que elaboraron el informe, número de la auditoría, nombre de la Dependencia u Organismos descentralizados auditado, objeto y periodo revisado;

II. Antecedentes de la auditoría:

1. Fecha y número de la orden de auditoría; nombre y cargo de la persona encargada del servicio público a quien se dirigió y de quien la emitió, así como el objeto de la auditoría;

2. Fecha, nombre y cargo de la persona encargada del servicio público que recibió la orden de auditoría;

3. Datos del acta de inicio de auditoría;

4. En caso de sustitución, ampliación o reducción de las Auditoras o Auditores y/o de la modificación del objeto o del periodo revisado, mencionar los datos del oficio con el que se informó al Titular del ente auditado;

5. Fecha y número del informe de auditoría con el que se dieron a conocer los resultados de la misma;

III. Hechos:

1. Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones con presunta responsabilidad administrativa;

IV. Presunto daño patrimonial y/o perjuicio:

1. Monto del presunto daño o perjuicio ocasionado por los actos u omisiones en que incurrieron los presuntos responsables;

V. Presuntos responsables y precisión de las irregularidades:

1. Nombre, cargo y área de adscripción de los presuntos responsables, así como la descripción de los actos u omisiones en que incurrieron y el periodo en que se cometieron;

VI. Conclusiones del informe, y

VII. Datos de las Auditoras o Auditores que elaboraron el informe:

1. Nombre, cargo y firma de las Auditoras o Auditores que elaboraron el informe.

Artículo 42. Una vez elaborado el informe de presunta responsabilidad administrativa, deberá ser remitido a la autoridad competente, acompañado de las

constancias en que se sustente éste. En todo momento se deberán tener presentes las fechas en que se cometieron dichos actos u omisiones, a fin de evitar la prescripción de las facultades de dicha autoridad para imponer sanciones, establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Artículo 43. La interpretación para efectos administrativos, del presente Reglamento, le corresponderá a la contraloría municipal. La resolución de los casos no previstos en el mismo, se estará en lo dispuesto a las Leyes en que regulen la materia.

Artículo 44. Las Disposiciones a que se refiere este Reglamento deberán revisarse, cuando menos una vez al año, por la contraloría municipal, para efectos de su actualización.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Reglamento para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. Todas aquellas auditorías, revisiones y visitas de inspección, así como procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con base en las disposiciones anteriores, deberán concluirse conforme a lo previsto en las mismas.

Tercero. Para la elaboración de los programas anuales de trabajo de auditorías a partir del año 2013 se observará lo previsto en el presente Reglamento.

Cuarto. El cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tenga asignado la Contraloría Municipal, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Dado en la Sala de Cabildo Justino Ávila Arce, recinto oficial del honorable XXXIX Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tepic, por lo tanto lo promulgo, se ordena se imprima, publique y circule para su debida observancia, a los 26 días del mes de marzo del 2013 (dos mil trece).

ATENTAMENTE. SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN. Ing. Héctor González Curiel, Presidente Municipal.- Rúbrica.- Roberto Ruíz Cruz, Síndico Municipal.- Rúbrica.- C. Sulma Rosario Altamirano Estrada, Regidora.- Rúbrica.- C. Sofía Bautista Zambrano, Regidora.- Rúbrica.- Enrique Camarena Lambarena, Regidor.- Rúbrica.- C. Eva Francisca Ibarra Hermosillo, Regidora.- Rúbrica.- C. Mario Alberto Isiordia Rodríguez, Regidor.- Rúbrica.- C. Georgina Eugenia

Jiménez Paredes, Regidora.- Rúbrica.- C. Federico Melendres Martínez, Regidor.- Rúbrica.- C. Pascual Miramontes Plascencia, Regidor.- Rúbrica.- C. José Eduardo Ruiz Arce, Regidor.- Rúbrica.- C. Martha María Rodríguez Domínguez, Regidora.- Rúbrica.- C. Lourdes Leticia García Oregel, Regidora.- Rúbrica.- C. Juan Alberto Guerrero Gutiérrez, Regidor.- Rúbrica.- C. Javier Naya Barba, Regidor. Rúbrica.- C. Eduardo Naya Vidal, Regidor.- Rúbrica.- C. Guillermina Ramírez Carrillo, Regidor.- Rúbrica.- C. Roberto Milton Rubio Pulido, Regidor.- Rúbrica.- Lic. Luis Alberto Berumen Loera, Secretario del Ayuntamiento.- Rúbrica.