“2021.- Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las presentes disposiciones generales tienen por objeto establecer las bases que se deberán observar para la práctica de auditorías y visitas de inspección a las dependencias, entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 2. Para efectos de las presentes “Bases” se entenderá por:

I. **AUDITORÍA:** La revisión y análisis comparativo con la normatividad aplicable, de las operaciones administrativas, financieras, técnicas y jurídicas, de las actividades, reportes, programas de la dependencia y entidades de la Administración Pública Municipal, así como los recursos federales o estatales asignados al Municipio, con la finalidad de evaluarlos, observarlos y opinar si las situaciones antes mencionadas se presentan razonablemente, si los objetivos y metas fueron alcanzados, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable;

II. **INSPECCIÓN:** La revisión y verificación que se efectúa de manera particular o específica a una actividad, programa, cifra, reporte, situación y otros, tales como, arqueos de caja, fondos fijos, gastos a comprobar, cajas receptoras, levantamiento físico de inventario, supervisión de obra, revisión y análisis de expedientes técnicos, testificación en la entrega-recepción de unidades administrativas y de la entrega de despensas o becas, con carácter preventivo o correctivo y, en su caso, proponer acciones concretas y viables que redundan en la solución de la problemática detectada;

III. **TITULAR DE LA UNIDAD AUDITADA:** Al servidor público a quien se dirige la orden de auditoría y otras intervenciones;

“2021.- Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

IV. **UNIDAD AUDITADA:** Se entenderá como tal, al área o dependencia administrativa en donde se practicará la auditoría u otras intervenciones por el Órgano de Control Interno;

V. **ACTA DE NICIO DE AUDITORÍA:** El documento oficial mediante el cual se formaliza el inicio de la Auditoría;

VI. **ACTA DE INICIO DE INSPECCIÓN**: El documento oficial, mediante el cual se formaliza el inicio de inspección;

VII. **ACTA FINAL DE AUDITORÍA:** El documento oficial mediante el cual se formaliza la terminación de la auditoria; y

VIII. **CÉDULA DE OBSERVACIONES**: El documento mediante el cual se manifiestan las irregularidades, causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas y observaciones que se presenten en la realización de la auditoría.

CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 3. **ÓRGANO COMPETENTE PARA CONOCER DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES.**

El órgano competente para conocer de auditorías y otras inspecciones a petición de parte o por oficio, es la Contraloría Interna Municipal en términos del artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Las Auditorías e inspecciones se realizarán basándose en el programa de trabajo establecido, por alguna denuncia o acto grave que se detecte, a valoración del Contralor Interno.

ARTÍCULO 4. SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES PARA INSTRUIR LAS AUDITORÍAS E INSPECCIONES.

Se consideran competentes a petición de parte u oficiosamente, para instruir la práctica de auditorías e inspecciones, los siguientes servidores públicos:

I. El Contralor Interno Municipal.

“2021.- Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

ARTÍCULO 5. SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA PRACTICAR LAS AUDITORÍAS E INSPECCIÓNES.

En términos del artículo 112 fracciones IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, es competente para practicar auditorías y otras intervenciones, cualquier servidor público adscrito a la Contraloría Interna Municipal o auditores externos designados por la misma en el caso de coadyuvancia siempre y cuando sean comisionados mediante escrito del Contralor Interno Municipal o quien tenga facultades para hacerlo, circunstancia que se notificará al auditado.

CAPÍTULO III
DE LOS SUJETOS Y DOMICILIO

ARTÍCULO 6. SUJETOS DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES.

Son sujetos de auditoría y otras intervenciones, todas las áreas o dependencias de la Administración Pública Municipal y los Organismos Descentralizados de carácter municipal.

ARTÍCULO 7. SERVIDORES PÚBLICOS CON LOS QUE SE ATENDERÁ LA AUDITORÍA E INSPECCIONES.

La notificación del inicio de la auditoría se entenderá con el Titular responsable del Área o Dependencia administrativa en la que se señale y practique la diligencia cuyo nombre se debió haber indicado en el oficio de comisión, en caso de que éste no se encontrare presente, la diligencia se entenderá con el servidor público que en ese momento esté ocupando temporalmente el cargo o en caso de que no se hubiera nombrado sustituto, con el responsable de la dirección, subdirección o área de trabajo a auditar.

ARTÍCULO 8. LUGAR PARA PRACTICAR LAS AUDITORÍAS E INSPECCIONES.

La Contraloría Interna Municipal podrá practicar las auditorías e inspecciones, en el domicilio o lugar designado, oficina del área o dependencia u Organismos Descentralizados de carácter municipal, o donde se esté realizando la obra pública. En aquellos casos que no sea posible llevarlas a cabo en el sitio previsto, también podrán efectuarse en las instalaciones de la Contraloría Interna Municipal, o en los diferentes domicilios en donde se llevan las actuaciones de las dependencias a auditar o inspeccionar.

“2021.- Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

CAPÍTULO IV
DÍAS Y HORAS HÁBILES

ARTÍCULO 9. DÍAS Y HORAS PARA PRACTICAR LAS AUDITORÍAS E INSPECCIONES.

Las auditorías y las inspecciones, por parte de la Contraloría Interna Municipal se practicarán en días hábiles, excepto sábados y domingos, y aquellos que se señalen en el Calendario Oficial Municipal, publicado en la Gaceta Municipal, y en horas hábiles comprendidas de las nueve a las dieciocho horas, que se establecen en el Calendario Oficial que publica la Secretaria de Finanzas del Estado de México.
Cuando estime conveniente la Contraloría Interna Municipal, podrá habilitar días y horas inhábiles previa notificación por escrito al área auditada, sin que con ello se afecte la validez de la diligencia.

CAPÍTULO V
DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA PARA PRACTICAR AUDITORÍAS.

I. Recibir en original el Oficio de Orden de Auditoría.
II. Manifestar lo que considere conveniente en el Acta de Inicio de la Auditoría;
III. En el caso de que algún documento que se encuentre en los muebles, archiveros u oficinas, le sea necesario al auditado para el desarrollo de sus actividades, podrá extraerlo ante la presencia del servidor público comisionado o auditor externo, quienes podrán sacar copia del mismo.

ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA PARA PRACTICAR AUDITORÍAS E INSPECCIONES.

I. Permitir al personal comisionado o auditores, el acceso a las instalaciones donde se vaya a practicar la diligencia;
II. Proporcionar un lugar y espacio para realizar su diligencia;
III. Brindar las facilidades necesarias durante el desarrollo de la diligencia o inspecciones;
IV. Proporcionar la documentación requerida en el momento que se inicia la inspección;

“2021.- Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

V. Mantener a disposición la documentación que acredite el cumplimiento de la normatividad vigente;
VI. Proporcionar copias certificadas o simples de la información que soliciten durante la práctica de la auditoria o inspección;
VII. En caso de que lo soliciten, tramitar ante la autoridad competente copias certificadas de la documentación que se le requiera; y
VIII. Permitir la verificación de bienes y servicios prestados, así como la copia de los documentos, discos, cintas o cualquier otro tipo de medio procesable de almacenamiento de datos.

En los casos en que los servidores públicos adscritos a la Unidad auditada y/o el servidor público con quien se entienda la auditoría o la visita de inspección, impidan el acceso a las instalaciones, dejen de atender la solicitud de documentación o de información; se les requerirá mediante oficio para que permitan el acceso o la proporcionen en un plazo no mayor de tres días hábiles, invocando al efecto las obligaciones señaladas en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, apercibiéndoseles que además, en caso de incumplimiento, incurrirán en desacato en términos del artículo 66 de la propia Ley.

ARTÍCULO 12. FACULTADES DEL PERSONAL COMISIONADO O AUDITORES.

Durante el desarrollo de la auditoría, los servidores públicos o auditores comisionados a fin de asegurar la documentación, correspondencia o bienes que no estén relacionados o codificados, podrán indistintamente:

I. Sellar o colocar marcas en los archiveros u oficinas donde se encuentren los bienes a que se refiere el párrafo anterior; y
II. Dejar los bienes muebles en calidad de depósito al auditado o la persona con quien se entienda la diligencia, previo inventario que al efecto formule, siempre que dicho aseguramiento no impida la realización de actividades dentro del área que se esté auditando.

“2021.- Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

CAPÍTULO VI
FORMALIDADES PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES.

ARTÍCULO 13. INICIO DE LA AUDITORÍA.

Al iniciar una auditoría, se deberá exhibir ante el responsable del área auditada o con quien se entienda la misma, Oficio de Comisión y notificar el Oficio de Orden de Auditoría. En el mismo acto se levantará el Acta de Inicio de Auditoría.

ARTÍCULO 14. REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER EL OFICIO DE DENOMINADO ORDEN DE AUDITORÍA.

I. Incluye el nombre del Titular del Área o Dependencia a auditar;
II. Especifica la ubicación en donde se realizará la auditoría;
III. Especifica el tipo y modalidad de la auditoría a realizar y corresponde con lo definido en el programa; Incluye el nombre y cargo del titular del área a auditar;
IV. Incluye el nombre y cargo del auditor;
V. Indica el periodo/ejercicio fiscal a auditar;
VI. Especifica las fechas de inicio y término con base en lo definido en el programa de auditoría;
VII. Incluye el alcance de la auditoría con base en lo definido en el programa de auditoría;
VIII. Está fundamentada y motivada; y
IX. Firma autógrafa del Contralor Interno Municipal o de quien tenga facultades para hacerlo.

ARTÍCULO 15. REGLAS PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS.

I. El o los auditores(es) que se presente(n) a entregar el oficio de comisión y la orden de auditoria deberá hacerlo ante el responsable del área auditada o a quien le supla en su ausencia; se identificará y entregará dicha orden, obteniendo de su puño y letra el acuse de recibo correspondiente, así como el sello oficial de la Unidad administrativa que se auditará;

II. Una vez entregada la orden de auditoría, se elaborará un acta en dos ejemplares, para hacer constar el inicio de la auditoría, la cual contendrá lo siguiente:
   1. Lugar, fecha y hora de su inicio;
   2. Nombre, cargo e identificación de los auditores que le acompañaron a entregar la orden de auditoría;

“2021.- Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

3. Nombre, cargo e identificación del responsable de la Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría;
4. Nombre, cargo e identificación de quienes participarán como testigos, quienes serán designados por el Responsable de la Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría y, en caso de que se niegue a designarlos, por el auditor;
5. Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría y de que se expuso al Titular de la Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría, el objeto de la misma y el periodo que se revisará; así como el plazo de ejecución de la auditoría;
6. Nombre, cargo e identificación del servidor público que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría, debiendo ser el responsable de la Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría o el designado por éste mediante el oficio correspondiente;
7. Apercibimiento para que el responsable de la Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hicieron de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los artículos 247 fracción I del Código Penal Federal y 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
8. Fecha y hora de su conclusión.

III. La solicitud de información que se haga en el Acta de Inicio de Auditoría a que se refiere la fracción II de este numeral, se 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 serán menores a 3 ni mayores a 5 días hábiles;

IV. En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional de hasta la mitad del plazo original, previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos, en la cual deben exponerse las razones justificadas y comprobables por las cuales se requiere la ampliación del plazo;

V. De no entregarse la información solicitada por los auditores dentro del plazo a que se refiere la fracción anterior, el titular o responsable del área auditada deberá hacer constar

por escrito el lugar dónde se encuentra la misma. De estimarse necesario, se levantará una “ACTA CIRCUNSTANCIADA DE AUDITORÍA”, en la que se asienten los hechos que se relacionen con el requerimiento realizado al área auditada, la cual deberá ser firmada por el servidor público responsable del área auditada o por la persona o personas que se hayan designado en el Acta de Inicio de Auditoría para atender la diligencia y dos testigos. La falta de entrega de la información, se sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;

VI. Durante la ejecución de la auditoría se podrá ampliar o reducir el grupo de auditores, o sustituir a alguno de ellos, así como modificar el objeto o el alcance de la misma, se hará del conocimiento del Titular responsable del Área o Dependencia administrativa a auditar, mediante oficio suscrito por el Contralor Municipal, o por quien le supla en su ausencia;

VII. La ejecución de la auditoría deberá realizarse dentro del plazo máximo establecido en el Oficio de Orden de Auditoría. Por excepción, dicho plazo podrá ampliarse hasta la mitad del plazo original, previa solicitud por escrito cinco días hábiles anteriores a la conclusión de la auditoría;

VIII. Los resultados que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de observaciones que serán entregadas en reunión ante el responsable de unidad auditada de atender dichas recomendaciones, debiendo firmarlas para su formalización, si el servidor público se niega a firmar, los auditores deberán elaborar un acta, en la que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de las observaciones y se asentará su negativa a firmarlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos;

El Titular o Responsable del área auditada, o responsable de atender las recomendaciones se le concederá un plazo de treinta días, que empezará a contar a partir del día siguiente en que fueron suscritas las cédulas de observaciones, para atender las recomendaciones planteadas y proporcionar al o los auditor(es) la información y documentación necesaria y suficiente para que ésta determine su solventación:

IX. El día de la Conclusión de la auditoría se debe levantar el “ACTA FINAL DE AUDITORÍA”, y en el caso que no se encontrare presente en el área auditada el servidor público con quien originalmente se entendió el Acta de Inicio de Auditoría, la misma se cerrará con la

persona que en el momento este como responsable o bien con la persona o personas designadas en el Acta inicial de Auditoría.

El Acta Final de Auditoría tendrá validez plena, aunque el encargado del área auditada se niegue a firmarla; y

X. Los resultados determinados en la auditoría se darán a conocer dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se haya instrumentado el “ACTA FINAL DE AUDITORÍA”, al Contralor Municipal, a través del documento denominado INFORME DE AUDITORÍA. Éste a su vez, deberá de notificar él mismo al Titular de la dependencia auditada, así como a los demás servidores públicos que en cada caso se requiera, con lo que se da por concluida la etapa de ejecución de la misma.

ARTÍCULO 16. **INFORME FINAL DE AUDITORÍA.**

El informe Final de Auditoría deberá contener cuando menos los siguientes requisitos:

I. Nombre específico y número de expediente de la auditoría;
II. Nombre del servidor público auditado;
III. Antecedentes;
IV. Objeto y alcance y el plazo de ejecución;
V. Informar claramente los resultados obtenidos;
VI. Como medida de control, realizar las recomendaciones necesarias;
VII. La conclusión; y
VIII. Nombre y firma autógrafa del coordinador de la Auditoría y del personal coadyuvante comisionado, y número de la credencial vigente que los acredite como personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal.

CAPÍTULO VII
DEL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES

ARTÍCULO 17. **OBSERVACIONES.**
El titular de la unidad auditada remitirá al Contralor Interno Municipal, según corresponda, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las recomendaciones.

Una vez revisada la documentación remitida por el titular de la unidad auditada, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que contendrán la descripción de la observación; las recomendaciones planteadas y las acciones realizadas por la unidad auditada, y la conclusión a la que llegue la unidad auditora en cuanto a la atención de las recomendaciones y; en su caso, la solventación de la observación, así como el nombre, cargo y firmas del auditor que llevó a cabo el seguimiento y de quien lo supervisó.

Cuando resulte insuficiente la información para solventar las observaciones presentes el titular de la unidad auditada, el Contralor Interno Municipal promoverá la atención de recomendaciones a través de requerimientos de información.

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

CAPÍTULO VIII
DE LA PRÁCTICA DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 17. **LA INSPECCIÓN.**

Las visitas de inspección que practique la Contraloría Interna Municipal, conforme al ámbito de sus atribuciones, se sujetarán en lo procedente a las presentes Disposiciones. Salvo que en vez de observaciones resultan acciones de mejora o recomendaciones, en vez de informe de auditoría se emite un informe de resultados y en vez de seguimiento de solvataciones se trata a seguimiento a la implantación, cumplimiento, acatamiento o adopción de acciones de mejora o recomendaciones.

La inspección y la vigilancia con carácter de supervisión se practicará a fin de verificar o examinar física y ocularmente documentos, expedientes de obra pública, las mismas obras antes, durante y después de su construcción, el cumplimiento normativo, el desempeño de los servidores públicos, el buen uso, protección y resguardo del recurso materiales o financieros, con el objeto de demostrar su existencia o autenticidad o para aclarar o fijar hechos cuando el asunto no requiera de conocimiento especializado.

“2021.- Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

CAPÍTULO IX
DE LA DETERMINACIÓN DE IRREGULARIDADES

ARTÍCULO 17. SANCIONES.

Los actos u omisiones con presuntas faltas administrativas de servidores públicos y particulares que hubieren sido detectados en la auditoría, visita de inspección o en el seguimiento de las observaciones se harán del conocimiento de las autoridades investigadoras, en términos de las leyes de la materia acompañado de las constancias originales o copias certificadas 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 las sanciones establecidas en las leyes de la materia.

En el caso de que se identificaran conductas presumiblemente constitutivas de delito, las Unidades auditoras realizarán las acciones que correspondan en términos de las disposiciones aplicables; en su caso, solicitarán la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Las disposiciones del presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de Gobierno Municipal.