

# REGLAMENTO INTERIOR MUNICIPAL EL LIMÓN, JALISCO



# El Limón

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
EL LIMÓN JALISCO  
ADMINISTRACIÓN 2010-2012  
R. CAMACHO # 1 C.P. 48700  
TEL. 01 321 373 00 28  
E-MAIL: [ellimon@jalisco.gob.mx](mailto:ellimon@jalisco.gob.mx)  
WEB: <http://www.ellimon.jalisco.gob.mx>

# REGLAMENTO INTERIOR MUNICIPAL

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º.** El presente Reglamento es de orden e interés público y se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 115 fracción I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 2 y 40 fracción II, 37 fracción XI y 38 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Es de observancia general en el Municipio de El Limón, Jalisco; busca la racionalización y transparencia en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.

**ARTÍCULO 2º.** Corresponde al Ayuntamiento realizar la fiscalización, control y evaluación del Gobierno y Administración Pública Municipal, creando para tal efecto a la Contraloría Municipal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 fracción XI, 38 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 3º.** El Objetivo de la Contraloría Municipal es el de la fiscalización, control, vigilancia y evaluación del Gasto Público, así como:

- I. La correcta aplicación de las cantidades correspondientes a los ingresos o los egresos con relación a los conceptos, programas y partidas respectivas.
- II. El desempeño, la eficiencia y economía, en el ejercicio del gasto con los indicadores aprobados en los presupuestos.
- III. Vigilar que de forma continua durante el ejercicio fiscal que corresponda a se corrijan y prevengan las desviaciones de los resultados de la gestión financiera del Ayuntamiento y sus Entidades; y
- IV. Los resultados de la gestión, situación financiera y de operaciones.

**ARTÍCULO 4º.** Las autoridades en materia de fiscalización, control, vigilancia y evaluación del Gasto Público del H. Ayuntamiento y sus Entidades son:

- I. El H. Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. La Contraloría.
- IV. La Sindicatura; y
- V. La Dirección Jurídica.

**ARTÍCULO 5º.** Al frente de la Contraloría Municipal, estará un profesionista que se denominará Contralor, o propuesto mediante terna del Presidente Municipal, ratificado por el Ayuntamiento y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, mayor de edad y en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Ser Licenciado en Contaduría Pública, Licenciado en Derecho, en Economía, en Administración Pública, o con estudios de postgrado en la materia, debiendo acreditar, para su designación, que tiene experiencia en Contabilidad y Auditoría.
- III. Ser de notoria responsabilidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de sus funciones públicas; y
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso o por falta de confianza.

**ARTÍCULO 6º.** El titular de la Contraloría durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo remunerado dentro de la Administración Pública; así como participar en actividades proselitistas a favor de partidos políticos.

## CAPITULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA

**ARTÍCULO 7º.** La Contraloría, como Dependencia del H. Ayuntamiento de El Limón Jalisco, tiene a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que le atribuye y encomiende, el H. Ayuntamiento, El Presidente Municipal, el presente Reglamento y los demás ordenamientos aplicables a la materia.

**ARTÍCULO 8º.** La Contraloría Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar la Cuenta Pública.
- II. Inspeccionar el ejercicio del Gasto Público y su congruencia presupuestal.
- III. Practicar Auditorías Financieras, Administrativas, Integrales y de Gestión.
- IV. Verificar el cumplimiento de la normatividad gubernamental, lo relacionado con la Planeación, Presupuestación, Ingresos, Gastos e Inversiones en las Dependencias del Ayuntamiento.
- V. Verificar que las Dependencias del Ayuntamiento cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistema arrendamientos, servicios y ejecución de obra, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales del H. Ayuntamiento.
- VI. Fiscalizar los recursos que ejerzan las Dependencias del Ayuntamiento.
- VII. Pedir información o auditar cuando se presenten denuncias debidamente fundadas o que por otras circunstancias se pueda suponer el presunto manejo, aplicación o custodia irregular de recursos del h. Ayuntamiento o su desvío.
- VIII. Vigilar el cumplimiento oportuno de la presentación de las Declaraciones Patrimoniales ante la Contraloría del Estado por parte de los servidores públicos obligados.
- IX. Verificar que las Dependencias del H. Ayuntamiento que hubieran recaudado, manejado, administrado o ejercido recursos del Ayuntamiento, lo hayan realizado conforme a las normas, políticas y programas aprobados en la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos, respetando los montos autorizados.
- X. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del H. Ayuntamiento.
- XI. Revisar los apoyos que el H. Ayuntamiento otorga a los estudiantes, personas de la tercera edad y otros.
- XII. Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el Ingreso, Egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del H. Ayuntamiento.
- XIII. Proponer las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración de H. Ayuntamiento.
- XIV. Proponer normas en materia de programación; presupuesto y administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- XV. Proponer las normas, procedimientos; métodos y sistemas de contabilidad, de archivo, documentos justificativos, comprobatorios del ingreso del gasto del H. Ayuntamiento.
- XVI. Establecer los criterios para las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la cuenta pública y en general de los recursos humanos, materiales y financieros del H. Ayuntamiento.
- XVII. Establecer los lineamientos para la entrega recepción de las Dependencias del H. Ayuntamiento.
- XVIII. Supervisar la integración de los expedientes informativos de entrega recepción por cambio de titulares de las Dependencias del H. Ayuntamiento.
- XIX. Designar a los Auditores comisionados o habilitados a las diversas Dependencias del H. Ayuntamiento.
- XX. Organizar y coordinar el sistema del control gubernamental.
- XXI. Formular las observaciones y recomendaciones resultantes de las autoridades practicadas y comunicaría a las Dependencias auditadas para su solventación.
- XXII. Integrar el expediente cuando los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos del delito, el cual será remitido al Síndico, a través de la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento para que realice las acciones jurídicas a que haya lugar.
- XXIII. Determinar los daños y prejuicios que afecten el Patrimonio del H. Ayuntamiento.

- XXIV. Informar al Pleno del Ayuntamiento de los resultados de las auditorías practicadas.
- XXV. Rendir al Pleno del Ayuntamiento informe anual de las actividades; y
- XXVI. Las demás que le sean conferidas por las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 9º.** Para el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que lo competen, la Contraloría contará con una Unidad de Auditoría.

La Contraloría por medio de su personal asignado conducirá sus actividades en forma programada, ajustándose a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos fije y establezca directamente el Presidente Municipal junto con el cuerpo en Pleno de Regidores del H. Ayuntamiento o a través del Contralor.

### **CAPÍTULO III DEL TITULO DE LA CONTRALORÍA**

**ARTÍCULO 10º.** La representación de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Contralor, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá, delegar facultades en los Servidores Públicos Subalternos, salvo aquellas, que en los términos de este Reglamento u otra, norma jurídica, deban ser ejercidas directamente por él.

**ARTÍCULO 11º.** El Contralor, previo acuerdo del Presidente, propondrá a las diferentes Dependencias del H. Ayuntamiento, las bases y términos para que de común acuerdo se coordinen para el establecimiento de los procedimientos necesarios que les permitan el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

**ARTÍCULO 12º.** El Contralor tendrá las siguientes facultades y obligaciones no delegables:

- I. Planear, organizar, operar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal.
- II. Definir, dirigir y conducir, las políticas de la Contraloría en términos de Ley, así como aprobar los planes y programas de conformidad con los objetivos y metas que determine el Presidente Municipal junto con el H. Ayuntamiento.
- III. Ordenar la práctica de auditorías, visitas de inspección y verificación a las diferentes Dependencias.
- IV. Someter a la consideración del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal los asuntos de la competencia de la Contraloría que así lo ameriten.
- V. Proponer al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones sobre asuntos de la competencia de la Contraloría.
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de las mismas.
- VII. Aprobar y expedir el Manual de Organización y Procedimientos de la Contraloría para el mejor desempeño de la Dependencia.
- VIII. Designar a los auditores en las diferentes Dependencias.
- IX. Requerir de las Dependencias, la instrumentación de procedimientos complementarios para el ejercicio de las facultades que aseguren su control.
- X. Informar a los Titulares de las Dependencias, sobre los resultados de las auditorías y visitas de inspección efectuadas, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes de carácter correctivo.
- XI. En función de las atribuciones de planeación y coordinación del Sistema de Control y Evaluación Municipal, dictar las normas, establecer los lineamientos y procedimientos que regulen el funcionamiento de las Dependencias, para fijar las bases generales y autorizar los programas mínimos para la realización de sus auditorías o visitas de inspección.

- XII. Definir los criterios en materia de interpretación y aplicación de este Reglamento; Informar al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorías o visitas de inspección practicadas a las Dependencias del H. Ayuntamiento; y
- XIII. Las demás que con el carácter de indelegable le confiere otras disposiciones.

## **CAPÍTULO IV DE LOS AUDITORES Y AUXILIARES**

**Artículo 13º.** La Contraloría Municipal contará con: una Unidad de Auditoría, la cual desarrollará las siguientes funciones:

- I. Las revisiones directas a efecto de vigilar que las operaciones de carácter financiero que lleven a cabo las Dependencias sean acordes a las disposiciones y condiciones trazadas en esta materia.
- II. Visitas de inspección a las Dependencias Municipales a efecto de vigilar que las operaciones que se realicen, se ajusten a un estricto criterio de eficacia administrativa conforme a la normatividad vigente.

**Artículo 14º.** Corresponde a los Auditores y Auxiliares las siguientes facultades y obligaciones comunes:

- I. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos relevantes de su competencia.
- II. Desempeñar las funciones o comisiones que el Contralor les delegue y encomiende; manteniéndolo informado sobre su ejercicio y realización.
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, conferidas de origen, que le sean otorgadas por delegación o bien conforme al régimen de suplencia o sustitución.
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Contralor, en aquellos asuntos que sean propios de su competencia.
- V. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Contralor, los proyectos manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la Unidad a su cargo.
- VI. Proporcionar la información, los datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras Dependencias, tratándose de información confidencial, ésta se suministrará por acuerdo del Contralor.
- VII. Emplear los medios de apremio previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; y
- VIII. Solicitar a las Dependencias la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

## **CAPÍTULO V DE LA CUENTA PÚBLICA**

**Artículo 15º.** Para los efectos de este Reglamento la Cuenta Pública estará constituida por:

- a) Estado Ingresos, Egresos e Inversiones.
- b) Estado de Situación Patrimonial; y
- c) Estado del Ejercicio Presupuestal.

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Estado de Ingresos, Egresos e Inversiones:** el documento contable que muestra el resultado de las operaciones del H. Ayuntamiento en un periodo determinado, muestra

la diferencia entre el total de los ingresos en sus diferentes modalidades: Participaciones Federales, Impuestos, Contribuciones, Derechos, Productos, Aprovechamientos y Otros; y los egresos representados por Gastos, Costo de Servicios, Obras Públicas, así como las inversiones hechas en propiedades equipos de las Dependencias del H. Ayuntamiento, Deuda Pública, Fondos de Aportaciones Federales y demás erogaciones en un periodo determinado; y cuya diferencia de aumento o disminución se muestra en el Estado de Situación Patrimonial.

- II. **Estado de Situación Patrimonial:** Es un documento contable que refleja la situación patrimonial del H. Ayuntamiento a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, pasivo y patrimonio.
- III. **Estado de Ejercicio Presupuestal:** Es un documento que muestra el presupuesto ejercido por programa o concepto del gasto en un período determinado, por una Entidad, el cual nos permite evaluar el cumplimiento de programas, objetivos y metas institucionales a largo, mediano y corto plazo. Refleja la medición de la eficiencia de las operaciones y la delimitación de responsabilidades.
- IV. **Auditoría Administrativa:** Es el examen comprensivo y contractivo de la estructura organizacional de una Entidad, en cuanto a sus planes y objetivos, métodos y controles, su forma y operación. El resultado de esta auditoría es una opinión sobre la eficiencia administrativa de toda la Entidad o por parte de ella.
- V. **Auditoría Financiera:** Es el examen y comprobación de que las operaciones, registros, informes y los estados financieros de una Entidad correspondientes a determinado período, se hayan hecho de conformidad con las disposiciones legales, políticas, de fiscalización y demás normas aplicables relativas a la revisión y evaluación del control interno establecido.  
Incluye la revisión, análisis y examen de las transacciones, operaciones y requisitos financieros de una Entidad con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil.
- VI. **Auditoría de Desempeño:** Es el examen para verificar si las actividades administrativas y operativas, de las Dependencias del H. Ayuntamiento se realizaron con oportunidad para el logro de los objetivos y metas programadas en relación con el avance del ejercicio.

**Artículo 16º.** La Contraloría Municipal en ejercicio de sus facultades de fiscalización podrá realizar visitas y auditorías durante el Ejercicio Fiscal en curso, respecto de los programas o procesos reportados como concluidos en el Informe de avances que las Dependencias del H. Ayuntamiento lleven a cabo.

**Artículo 17º.** La Contraloría Municipal, tendrá acceso a los datos, libros y documentos justificativos y comprobatorios relativos al ingreso y gasto público de las Dependencias del H. Ayuntamiento, así como a toda aquella información que resulten necesaria para realizar la revisión.

**Artículo 18º.** Las auditorías, visitas e inspecciones que se efectúen en términos de la normatividad gubernamental se practicarán por el personal expresamente comisionado o habilitado para tal efecto por la Contraloría Municipal.

**Artículo 19º.** Los funcionarios del H. Ayuntamiento tienen la obligación de otorgar las facilidades a los auditores para llevar a cabo el ejercicio de sus funciones, así como proporcionar la documentación que se les solicite.

**Artículo 20º.** El personal comisionado por la Contraloría Municipal para efectuar auditorías, visitas e inspecciones, deberá presentar para tal efecto el oficio de la comisión respectiva e identificarse como personal actuante de la Contraloría Municipal.

**Artículo 21º.** Durante sus actuaciones habilitados o comisionados que hubieren intervenido en las revisiones deberán levantar acta circunstanciada en presencia de dos testigos en la que harán constar hechos y omisiones que hubieran encontrado.

**Artículo 22º.** Es obligación del Contralor así como del personal que participa en el Sistema de Fiscalización Municipal, guardar estricta reserva sobre la información o documentos que con motivo de su función conozcan, así como sus observaciones y conclusiones. La violación de esta disposición será considerada como falta grave y será motivo de responsabilidad del funcionario o trabajador que incurra en ella.

**Artículo 23º.** La Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública tiene por objeto determinar:

- I. Si los programas y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados.
- II. Si aparecen discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos y egresos, con relación a los conceptos y las participaciones respectivas.
- III. El desempeño, eficiencia, eficacia y economía, en el cumplimiento de los programas con base en los indicadores aprobados en los presupuestos.
- IV. Si los recursos provenientes de financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecida por las normas gubernamentales y demás disposiciones aplicables, así como si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos.
- V. En forma simultánea o posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, el resultado de la gestión financiera de las Dependencias del H. Ayuntamiento.
- VI. Si la gestión financiera se realizó conforme a las normas gubernamentales, reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación de servicios, obra, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales entre otros; y
- VII. Si la administración, manejo y aplicación de recursos del H. Ayuntamiento, y los actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que el H. Ayuntamiento celebre o realice, se ajustan a la legalidad, y si no han causado daños o perjuicios al Patrimonio Municipal.

**Artículo 24º.** Tratándose de la Verificación y Control de Obra tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar, verificar y evaluar, la observancia de las normas, políticas, planes, programas, presupuestos, procedimientos y demás lineamientos de la obra pública que realice la Dirección de Obras Públicas, practicando para ese efecto las auditorías, visitas de inspección y verificación que sean necesarias.
- II. Requerir de la Dirección de Obras Públicas, la información y documentación que sea necesaria para los efectos mencionados en la fracción anterior.
- III. Analizar y evaluar la información y documentación recibidas.
- IV. Verificar en cualquier tiempo que las obras y servicios relacionados con las mismas, se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco y su Reglamento, Ley de Desarrollo Urbano y las demás disposiciones legales aplicables, así como a los programas y presupuestos autorizados, expidiendo el Contralor la orden de inspección por escrito, e la que se designe al personal que lleve a cabo las verificaciones a que se refiere esta fracción.
- V. Vigilar la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto que para la obra pública sea asignado a la Dirección de Obras Públicas del Municipio.
- VI. Establecer los medios de verificación a que se deba sujetarse la obra, y vigilar su observancia.
- VII. Hacer observaciones en la ejecución de la obra pública.
- VIII. Turnar al Contralor las actas relativas a las inspecciones practicadas. Derivar a la Sindicatura o Dirección Jurídica, atendiendo en cada caso a la competencia, los expedientes que se integren con motivo de las verificaciones y de los cuales se desprenden hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad de algún servidor público. En tal caso se tendrá que precisar los presuntos responsables y anexar los documentos en que se funde la presunción a efecto de que se proceda conforme a derecho.

- IX. Asesorar a las Dependencias encargadas de la elaboración y ejecución de los programas de inversión de obra pública, para la observancia de las normas y procedimientos de control, que regulen su ejecución.
- X. Implementar las acciones tendientes al mejoramiento de la capacidad, y preparación de los Servidores de la Administración Pública, procurando, ante todo crear en ellos conciencia del compromiso con el quehacer público; y
- XI. La verificación física de la obra pública directa y la realizada con recursos convenidos, con el objeto de vigilar el cumplimiento de la normatividad de la materia, así como el cumplimiento de los programas y convenios celebrados con la Federación, el Estado y el Municipio.

**Artículo 25º.** En materia de Evaluación Gubernamental, tendrá las siguientes funciones:

- I. Efectuar revisiones a través de auditorias a las Dependencias, que conforman la Administración Pública Municipal, tendientes:
  - a) Verificar que sus actos se ajusten a las disposiciones legales y administrativas aplicables.
  - b) Comprobar la racionalidad de su información financiera.
  - c) Supervisar el desarrollo eficiente y eficaz de sus funciones, así como la congruencia de su organización, sistemas, procedimientos, recursos, atribuciones y acciones, con sus objetivos y responsabilidades; y
  - d) Investigar y comprobar, en la vía administrativa, las irregularidades en que incurran los servidores públicos de las mismas.
- II. Formular, en base a los resultados de las auditorias y evaluaciones realizadas, observaciones y recomendaciones a los responsables o Dependencias, con el objeto de efficientar sus operaciones, pudiendo practicar visitas de verificación y seguimiento a las mismas, a efecto de constatar la debida observancia de las instrucciones.
- III. Efectuar revisiones directas a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones y condiciones en materia de financiamiento y de subvenciones y subsidios, en su caso.
- IV. Proponer medidas tendientes a incrementar la eficiencia y congruencia administrativa en la actuación de las Dependencias Municipales; y
- V. Turnar al Contralor las actas relativas a la investigación y auditorias practicadas. Asimismo, derivar a la Sindicatura o Dirección Jurídica, los expedientes integrados con motivo de las mismas y de los cuales se desprendan hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad de algún servidor público, debiendo señalarse en tal caso quienes son los presuntos responsables, y adjuntar los documentos probatorios con el objeto de que se proceda conforme a derecho.

## **CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

**Artículo 26º.** La auditoría interna del Ayuntamiento podrá iniciar en cualquier momento del ejercicio fiscal vigente. Cuando a juicio de Contraloría lo estime conveniente para lo cual debe notificar al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal, al Responsable de la Hacienda y al Responsable de la Dependencia a auditar. Dicha notificación deberá comprender:

- I. Tipo de auditoría.
- II. Periodo a revisar.
- III. Personal comisionado para llevarla a cabo.
- IV. Disposiciones legales aplicables.
- V. El domicilio para recibir todo tipo e comunicaciones; y
- VI. Demás datos que se consideren necesarios.

La Contraloría Municipal podrá, ampliar o modificar cualquiera de los rubros a revisar señalados en la orden de auditoría respectiva, previamente por escrito al titular de la Dependencia. Así como suspenderla con la justificación del caso.

Así mismo podrán realizar auditorías que no correspondan al ejercicio fiscal del que se trate, únicamente cuando queden comprendidos en un mismo período de Administración.

**Artículo 27º.** La Hacienda Municipal y las Dependencias Públicas Municipales pondrán a disposición de la Contraloría las cuentas públicas.

**Artículo 28º.** La entrega de la notificación a la Dependencia o Entidad del H. Ayuntamiento, será en forma personal y deberá sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Deberán coordinarse a través del Síndico, conteniendo:
  - a) El nombre del servidor público donde se efectuará la visita de inspección; nombre de la Dependencia o Entidad a la cual está adscrito.
  - b) Domicilio de la Dependencia.
  - c) El nombre de los auditores que realizan la inspección, los cuales pueden ser sustituidos o designar un mayor número, con notificación que se haga a la Dependencia o Entidad que se trate.
  - d) Descripción de las áreas, rubros, documentos y operaciones de La revisión; y
  - e) Periodo de revisión;
- II. Al iniciarse la visita de inspección se debe de notificar la orden al Titular de la Dependencia o Entidad.
- III. En caso de no encontrarse el titula de la Dependencia a visitar, los auditores deberán levantar acta circunstanciada y dejar citatorio señalado día y hora a la que habrán de regresar los auditores.  
En caso de encontrarse el titula de la Dependencia y entenderse con él mismo, éste señalará a la persona responsable con quien habrá de entenderse la diligencia, ya sea por así contemplarlo sus reglamentos interiores, o en su ausencia, por ser la persona encargada de la custodia y resguardo de los documentos o bienes a Revisar; y
- IV. Si el titular de la Dependencia no se encuentra el día y hora señalada en el citatorio, los auditores procederán a iniciar la visita, entendiéndose con la persona que se encuentre en el lugar.

**Artículo 29º.** Al dar inicio a la visita de inspección, los auditores deben de identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndole designe a dos testigos: sí estos no son designados o los designados no aceptan desempeñarse como tales, los auditores lo harán constar en el acta circunstanciada que al efecto se levante al inicio de la inspección.

Asimismo, solicitar a la persona con quien se entienda la diligencia señale otros testigos; y en el caso de no haber más personas que designar o las que se han señalado no quisieran actuar como testigos, los auditores podrán designar o señalar a quienes deben atestiguar el desarrollo de la inspección.

La no aceptación de las personas señaladas como testigos, no invalida la diligencia a realizarse.

En caso de ser necesario el traslado de los auditores a otro lugar distinto a la Dependencia a auditarse, en virtud que parte de la información requerida en la orden de visita se encuentra en otras oficinas, se hará contar tal hecho en la acta circunstanciada que se levanta, sin necesidad de una nueva orden para dirigirse al lugar señalado y continuar con la inspección.

Las opiniones que realicen los auditores a consulta de servidores públicos y demás personal de la Dependencia o Entidad auditada, no constituyen resoluciones que otorguen derechos a las mismas, pero los hechos asentados en las actas por los auditores harán prueba de su existencia.

**Artículo 30º.** Una vez concluida la revisión a la Dependencia auditada, el personal comisionado o habilitado elaborará el Informe de Resultados debiendo contener:

- a) Tipo de observaciones o salvedades.
- b) La solicitud de los documentos, motivos o fundamentos aclaratorios.
- c) Consecuencias legales y contables en caso de no aclarar; y
- d) Recomendaciones previamente correctivas.

**Artículo 31º.** El Contralor Municipal notificará al titula de la Dependencia auditada el Informe de resultados y el pliego de observaciones y recomendaciones.

En dicha notificación otorgará un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación para que el titula de la Dependencia realice los comentarios, aclaraciones y solvente las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe de Resultados, anexando los documentos que acrediten su solventación.

**Artículo 32º.** La Contraloría Municipal revisará y valorará las pruebas, los comentarios, aclaraciones y documentos proporcionados por e titula de la Dependencia auditada, y realizará las acciones que considere necesarias para verificarla.

**Artículo 33º.** En caso de que el titular de la Dependencia auditada no haya solventado, dentro del plazo establecido en el artículo 30 de este ordenamiento, la totalidad de las recomendaciones y observaciones, la Contraloría Municipal deberá exigir su solventación y notificar a la Comisión de Hacienda.

**Artículo 34º.** La Contraloría Municipal emitirá el Informe Técnico final de la auditoría y deberá contener el resultado de las revisiones y auditoría de las cuentas públicas comprendiendo invariablemente los ingresos, egresos, patrimonio y deuda pública, así como los documentos e información necesaria que soporte la opinión emitida.

- I. Las cuentas públicas que la Contraloría señale que deben fincar créditos fiscales en contra de servidores públicos conforme las leyes en la materia, deberán remitirse a la Sindicatura o Dirección Jurídica, a efecto de que a través de la Comisión de Haciendo y Patrimonio Municipal, someta ante el Pleno del Ayuntamiento, el proyecto de dictamen que finca créditos fiscales en contra de los servidores públicos que resulten deudores fiscales ante el erario público, conforme los resultados del informe técnico final, el presente Reglamento y demás ordenamientos en la materia.
- II. Los dictámenes que finquen créditos fiscales, son exigibles a partir del día siguiente de su notificación a los deudores.
- III. Las responsabilidades civiles o penales se extinguen conforme los ordenamientos en la materia.
- IV. Cualquier inconformidad respecto a los dictámenes que resuelvan sobre el inicio de procedimientos administrativos disciplinarios o de rendición de cuentas, sólo podrán impugnarse a través del juicio de nulidad en el Tribunal Administrativo, en los términos de los ordenamientos aplicables a cada procedimiento jurisdiccional; y
- V. Los créditos fiscales en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento o sus Entidades prescriben en todos sus efectos en un lapso de cinco años a partir de la notificación del informe técnico final a los deudores y en los términos de la Legislación fiscal.

## **CAPÍTULO VII FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN**

**Artículo 35º.** Serán obligaciones de los funcionarios Públicos del H. Ayuntamiento de El Limón, Jalisco., en materia de fiscalización, permitir la práctica de visitas de inspección necesarias para la revisión y auditoría de las cuentas públicas.

Durante el desarrollo de una visita los auditores para asegurar los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentos comprobatorios y aclaratorios de las operaciones, correspondencia o bienes, podrán indistintamente sellar o colocar marcas en dichos documentos, bienes o inmuebles, archiveros u oficinas donde se encuentren, así como dejarlos en calidad de depósito al titular de la Entidad o con quien se entienda la diligencia, previa formulación del inventario.

En caso de que uno o varios documentos que se encuentre en los muebles, archiveros y oficinas que hayan sido sellados, se requieran para realizar las actividades de las Dependencias o Entidad, se les permitirá extraerlos ante la presencia de los auditores, quienes obtendrán copias de los mismos.

Si la persona con quien se entienda la diligencia o titula de las Dependencias o Entidades, así como cualquier servidor público responsable de la conservación y custodia de los documentos, se niega a proporcionar la información o documentación solicitada por el Contralor, el Síndico o a los Auditores que realizan una visita de inspección, o no se permite la revisión de libros, documentos comprobatorios o aclaratorios del ingreso y gasto público, o la práctica de visitas de inspección, el Síndico hará del conocimiento de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal para que ésta inicie el procedimiento de rendición de cuentas previsto en este Reglamento.

**Artículo 36º.** Las Dependencias del Ayuntamiento, mantendrán en sus oficinas los documentos que les son propios y entregarán los que sean solicitados a través de la notificación de la visita de inspección, a disposición de los auditores desde el momento de la iniciación de la visita.

Los servidores públicos municipales están obligados a proporcionar al personal de la Contraloría y al Síndico los actos, convenios y contratos de los cuales resulten derechos y obligaciones directas o contingentes que tengan efecto sobre el ejercicio de sus presupuestos o la administración del patrimonio.

Así mismo deberán:

- I. Observar las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, control, supervisión y fiscalización del H. Ayuntamiento.
- II. Rendir el Informe de Gestión Financiera.
- III. Atender en forma directa o por conducto de quien designe, el Contralor o al personal comisionado por la Contraloría Municipal para la realización de una auditoria.
- IV. Dar facilidades y condiciones al personal que realice visitas, inspecciones y auditorias.
- V. Proporcionar en los plazos establecidos la información y documentación requerida por el Contralor o al personal comisionado por la Contraloría Municipal, o en su caso manifestar por escrito las razones que le impidan presentarla.
- VI. Revisar el informe de resultados y el Pliego de Observaciones y Recomendaciones que se les notifique con motivo de una auditoría;
- VII. Contestar en el plazo establecido el Pliego de Observaciones y Recomendaciones, realizando los comentarios y aclaraciones que considere convenientes, anexando los documentos que prueben sus aseveraciones.
- VIII. Solventar en su totalidad, en los plazos establecidos por la Contraloría Municipal, las Observaciones y Recomendaciones que se le hubieren realizado.
- IX. En los casos de que se les determine la existencia de un adeudo a favor del H. Ayuntamiento deberán cubrirlo en los plazos que para tal efecto establezca la Contraloría Municipal;
- X. Comparecer ante la Contraloría Municipal en el lugar y fecha en que sea requerido por ésta; y
- XI. Las demás establecidas por las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 37º.** Los servidores públicos del Ayuntamiento y sus Entidades son responsables por los actos u omisiones en que incurran con motivo de sus funciones de acuerdo al presente Reglamento y en materia de revisión, auditoría y cuenta pública.

**Artículo 38º.** Las responsabilidades de rendición de cuentas son imputables a los servidores públicos del Ayuntamiento y sus Entidades por las siguientes causas:

- I. La aplicación indebida de las partidas presupuestales, falta de documentos comprobatorios o aclaratorios de ingresos y egresos.
- II. Falta de entrega de sus cuentas públicas mensuales, semestrales y corte anual conforme lo establecido por este Reglamento.
- III. Omítan remitir o no proporcionen a la Contraloría Municipal, los documentos o información aclaratoria requerida.
- IV. Impidan la realización de las visitas de inspección a que se refiere este Reglamento; y
- V. No cumplan con hacer la entrega recepción a las administraciones entrantes sobre las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública.

**Artículo 39º.** Los servidores públicos de la Contraloría serán responsables en la rendición de cuentas públicas, cuando:

- I. Omítan formular las observaciones sobre las irregularidades que encuentren en la revisión o auditoría de la cuenta pública.
- II. Revelen a otros servidores públicos sujetos de revisión y auditoría, información o hechos relevantes, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el desempeño de su trabajo.
- III. Incurran en notoria negligencia.
- IV. En su actuación se les compruebe hechos acto u omisiones que pongan en duda la autonomía, imparcialidad y profesionalización de la Contraloría; y
- V. Su actuación contravenga el procedimiento de rendición de cuentas previsto en este Reglamento.

**Artículo 40º.** Corresponde a la Dirección Jurídica, previa solicitud de la Contraloría, llevar a cabo el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este Reglamento.

**Artículo 41º.** Una vez enviada la solicitud a la Dirección Jurídica para iniciar el procedimiento administrativo de rendición de cuentas en contra de los servidores públicos a que se refiere el presente capítulo, se hará del conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, a efecto de que:

- I. Se califique si la causa atribuida corresponde a las previstas por este Reglamento.
- II. Se dictaminan a través del Síndico y la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en un plazo de cinco días hábiles, si la solicitud merece atenderse; y
- III. En caso de que el Pleno del Ayuntamiento apruebe la substanciación del trámite, el Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal notificará a la Contraloría y servidor o a los servidores públicos objeto de revisión.

**Artículo 42º.** La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y el Síndico, actuarán como parte instructora del Ayuntamiento, quienes substanciarán la causa, recibiendo información, tomando acuerdo de las declaratorias y practicando los reconocimientos y demás diligencias que considere conducentes para el esclarecimiento de la verdad.

**Artículo 43º.** El procedimiento administrativo de rendición de cuentas se desarrollará conforme a las disposiciones siguientes:

- I. El periodo de ofrecimiento de pruebas será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al cual sean notificados los servidores públicos sujetos al presente procedimiento.
- II. Durante el periodo de ofrecimiento de pruebas, tanto la Contraloría como parte acusadora y los servidores públicos, podrán presentar todas las pruebas, con excepción de la confesional y las que fueren contra derecho o contra la moral.

- III. Transcurrido el término de ofrecimiento de pruebas y dentro de los quince días siguientes, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia, citándose a los representantes de la Contraloría y a los servidores públicos.
- IV. En la audiencia se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos; y
- V. Concluida la audiencia, se dará por cerrado el período de instrucción y se llamará a las partes para estar presentes en la sesión en donde la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y el Síndico, presentarán el dictamen ante el Pleno en sesión extraordinaria, proponiendo el sentido de la resolución que deba adoptar el Ayuntamiento, según el caso.

**Artículo 44º.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como el Síndico, al proponer al Pleno del Ayuntamiento, deberán abstenerse de participar en la votación del dictamen que se presenta.

**Artículo 45º.** Las sanciones aplicables por responsabilidades en la rendición de cuentas son las mismas que prevé el capítulo de sanciones administrativas del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 46º.** Las sanciones tratándose de responsabilidades administrativas se aplicarán en cada caso, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; se deberá tomar en consideración:

- I. La jerarquía del empleo, cargo o comisión del servidor público.
- II. La gravedad de la infracción.
- III. El monto del daño de la infracción cometida, en su caso; y
- IV. El grado de intervención por parte del servidor público en el acto u omisión que dieron motivo al procedimiento.

**Artículo 47º.** Las sanciones administrativas se aplicarán de conformidad a lo dispuesto por los artículos 61 al 65 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y consistirá en:

- I. Apercibimiento.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.
- IV. Destitución.
- V. Destitución con inhabilitación hasta por seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público; y
- VI. Sanción pecuniaria.

**Artículo 48º.** El procedimiento para la aplicación de las sanciones administrativas se establecerá de conformidad a lo señalado en los artículos 69 al 77 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.