



**MORELOS**  
2018 - 2024

Lineamientos para la reanudación de actividades de la entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, en el Marco de la Contingencia del Virus SARS-CoV2 (COVID-19) Agosto 2020

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Ultima Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

**LINEAMIENTOS PARA LA REANUDACIÓN DE  
ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE  
AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL  
ESTADO DE MORELOS, EN EL MARCO DE LA  
CONTINGENCIA DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19)  
AGOSTO 2020**

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación	2020/08/05
Publicación	2020/09/02
Vigencia	2020/09/03
Expidió	Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos. 5859 "Tierra y Libertad"

Periódico Oficial



## LINEAMIENTOS PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS, EN EL MARCO DE LA CONTINGENCIA DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19) AGOSTO 2020

### PRESENTACIÓN

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud, declaró y clasificó de pandemia al virus SARS-CoV2 (COVID-19), convocando a los países a la implementación de medidas urgentes que hicieran frente a dicho virus.

El 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

En ese contexto, el 31 de marzo de 2020, el Secretario de Salud Federal, emitió el "Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2", mediante el cual se ordena como una medida de acción extraordinaria, la suspensión inmediata de las actividades no esenciales hasta el 30 de abril de 2020, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad.

Asimismo, el 21 de abril de 2020, la Secretaría de Salud Federal declaró iniciada la Fase 3 de la epidemia de del virus SARS-CoV2 (COVID-19), al estar nuestro país en la etapa de ascenso rápido que implica un gran número de contagios y hospitalizaciones, por lo que el Secretario de Salud Federal, expidió el "Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020", mismo que ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de mayo de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la población residente en el territorio nacional.



En este orden de ideas, con el fin de coadyuvar a la prevención y el combate de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2(COVID-19), el Consejo de Dirección de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos (ESAF), materializó las medidas preventivas de distanciamiento social mediante la publicación de las CIRCULARES NÚMEROS 20, 21 y 23, en cumplimiento a lo establecido por los acuerdos ACD/ESAF/URG/001/2020-03, de fecha 19 de marzo de 2020; ACD/ESAF/URG/002/2020-05, de fecha 04 de mayo de 2020; ACD/ESAF/ORD/003/2020-06 de fecha 18 de junio de 2020; emitidos por el Consejo de Dirección de la ESAF, para conocimiento de las personas servidoras públicas de la ESAF, Poderes del Estado, Entidades y Organismos Públicos Autónomos del Estado de Morelos, igualmente a la ciudadanía en general.

En torno a las nuevas acciones y medidas que se deben adoptar por parte de la ESAF, y aunado al cumplimiento de lo contenido en el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas, laborales, sociales, educativas, culturales, de transporte y públicas en el estado de Morelos.”, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5835, de fecha 12 de junio de 2020.

Por su parte, el Consejo de Dirección de la ESAF emitió mediante acuerdo ACD/ESAF/ORD/003/2020-06 el “Protocolo de seguridad para la reincorporación gradual de los servidores públicos al centro de trabajo de la ESAF”, dentro del cual se establece: “...VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN, que durante el proceso de reincorporación gradual y hasta en tanto así lo disponga la autoridad sanitaria estatal...”

Garantizando el derecho humano a la salud en el estado de Morelos, se busca implementar acciones que permitan el funcionamiento adecuado de la ESAF, y teniendo en cuenta que uno de los compromisos institucionales es el de generar mecanismos que nos permitan ser los promotores de la cultura de rendición de cuentas, del cumplimiento de la Ley, el control, la transparencia, eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, se emiten los presentes Lineamientos para la Reanudación de Actividades de la Entidad Superior de



## Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, para la actuación en el marco de la contingencia del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

### OBJETIVO

#### Objetivo General

Establecer los mecanismos, procedimientos y responsabilidades que se deberán llevar a cabo para la reanudación de actividades de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, para el correcto desarrollo de sus funciones establecidas y concatenadas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos y su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

#### Objetivo Especifico

Establecer las directrices a seguir para el correcto desarrollo de las auditorías que forman parte del Programa Anual de Auditorías, por parte de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, los Poderes del Estado de Morelos, los Organismos Públicos, los Municipios y todo Ente sujeto a Fiscalización.

Robustece lo anterior, lo establecido por el Maestro Víctor Manuel Rodríguez Rescia, en su obra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Concordada con tratados de Derechos Humanos y Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, que respecto al proceso de fiscalización, establece que: "No hay tratados de derechos humanos que desarrollen obligaciones específicas sobre modalidades de control y auditoría pública, sin embargo, todo Estado de Derecho supone la existencia de pesos y contrapesos y la creación de instrumentos de rendición de cuentas en el ejercicio del poder público y la institucionalidad democrática, la cual es base fundamental de respeto de los derechos humanos. Para esos efectos, en este apartado se hacen concordancias genéricas sobre la obligación del Estado de permitir como un derecho humano y político, la rendición de cuentas. Esos controles, pesos y



contrapesos y rendición de cuenta pueden colegirse de los principales estándares internacionales definidos por la Carta Democrática Interamericana.”

Ámbito de aplicación concatenado con objetivo General.

Los presentes lineamientos son de aplicación general para todas las personas servidoras públicas de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, Organismos públicos, y entes sujetos a fiscalización, como lo son fideicomisos, programas sociales y diversos, para establecer las medidas específicas e idóneas que se deberán implementar para lograr la reanudación de las actividades de este Órgano fiscalizador del estado, con el fin de cumplir con las medidas de salubridad esenciales para combatir y mitigar la propagación del virus SARS CoV-19.

Finalmente, en el entendido de que las actividades de la Entidad son diversas también se contempla cada área, dirección y jefatura establezca grupos de alto rendimiento, guardias y estrategias propias para el desarrollo de sus deberes.

## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

### LEYES

- Ley General de Salud;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del estado de Morelos;
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos;
- Ley de Salud del Estado de Morelos;

### REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos;



- Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos;

#### LINEAMIENTOS Y NORMAS

- Lineamientos Técnicos y Criterios de Auditoría de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;
- Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;

#### INSTRUMENTOS INTERNACIONALES

- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos;
- Convención Americana sobre Derechos Humanos;
- Carta Democrática Interamericana;
- Normas Internacionales de Auditoría; y las
- Normas Internacionales de EFS (ISSAI-INTOSAI GOV).

#### ACUERDOS Y DECRETOS FEDERALES

- DOF: 24/03/2020, Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), (SANA DISTANCIA);
- DOF: 27/03/2020, Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);
- DOF: 30/03/2020, Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);
- DOF: 31/03/2020, Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2;
- DOF: 17/04/2020, Acuerdo por el que se prohíbe la incineración de cuerpos no identificados e identificados no reclamados fallecidos a consecuencia de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y se sugieren medidas para el registro de las defunciones en el marco de la emergencia sanitaria;
- DOF: 21/04/2020, Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020;
- DOF: 14/05/2020, Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un



sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias;

□ DOF: 15/05/2020, Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado el 14 de mayo de 2020;

□ DOF: 29/05/2020, Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.

#### ACUERDOS ESTATALES

□ PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5798, DE FECHA 24/03/2020, Acuerdo por el que se emiten las medidas generales necesarias para la prestación de servicios dentro de la Administración Pública Estatal, a fin de mitigar los efectos en el estado de Morelos ante la pandemia por enfermedad por coronavirus 2019 o COVID-19;

□ PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5800, DE FECHA 27/03/2020, Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas necesarias que se deberán implementar en el estado de Morelos, a fin de mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la pandemia por coronavirus o COVID-19;

□ PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5805, DE FECHA 06/04/2020, Acuerdo por el que se reforman y adicionan disposiciones del diverso por el que se establecen las medidas preventivas necesarias que se deberán implementar en el estado de Morelos, a fin de mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la pandemia por coronavirus o Covid-19;

□ PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5814, DE FECHA 24/04/2020, Acuerdo por el que se reforman y adicionan disposiciones del similar por el que se establecen las medidas preventivas necesarias que se deberán implementar en el estado de Morelos, a fin de mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la pandemia por coronavirus o COVID-19;

□ PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5816, DE FECHA 28/04/2020, Acuerdo por el que se emiten medidas extraordinarias para la



continuidad de la prestación de servicios esenciales dentro de la Administración Pública Estatal, a fin de mitigar la dispersión y transmisión del virus COVID 19;

- PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” NO. 5827, DE FECHA 27/05/2020, Acuerdo por el que se establece la implementación de una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas en el estado de Morelos;

- PERIÓDICO “TIERRA Y LIBERTAD” NO. 5835, DE FECHA 12/06/2020, Acuerdo por el que se establecen los lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas, laborales, sociales, educativas, culturales, de transporte y públicas en el estado de Morelos.

#### LINEAMIENTOS

- Lineamiento General para la Mitigación y Prevención de COVID-19 en Espacios Públicos Cerrados;
- Lineamiento General para la Mitigación y Prevención de COVID-19 en Espacios Públicos Abiertos;
- Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral.

### SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la actuación de la ESAF, en el proceso de fiscalización, así como la entrega de información en medios electrónicos por parte de las entidades fiscalizadas, que no afecte la operatividad y cumplimiento de las acciones específicas de la ESAF y dar cumplimiento al marco jurídico normativo constitucional, y demás disposiciones aplicables, que permitan a la ciudadanía tener certeza en la correcta aplicación de los recursos públicos que ejercen las entidades gubernamentales.

**SEGUNDO.** Estos lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la ESAF, incluidos profesionistas independientes o auxiliares externos, así como de los entes públicos.

**TERCERO.** Se determina reanudar las actividades de manera ordenada, gradual y progresiva, bajo las mejores prácticas y medidas para evitar el contagio y la propagación del virus.





**CUARTO.** Para efectos de la aplicación e interpretación de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Actividades no presenciales: son todas aquellas actividades no prioritarias para la práctica de las auditorías de la ESAF, que, ante la contingencia sanitaria de fuerza mayor, causada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), es más conveniente que sean realizadas de manera no presencial y, en consecuencia, podrán ser desarrolladas a través de sesiones virtuales y medios electrónicos;
- II. Actividades presenciales: son todas aquellas actividades prioritarias que deberán ser llevadas a cabo de manera presencial, necesarias para el cumplimiento de las funciones de ESAF, entre las que se encuentran las relativas a la práctica de las auditorías, las cuales se describen en el numeral DÉCIMO CUARTO de los presentes lineamientos;
- III. Auditor General: persona designada como Titular de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;
- IV. Auditoría: al proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por los entes sujetos a revisión o fiscalización se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada;
- V. Cuenta pública: al documento que presentan los entes públicos al Poder Legislativo que contiene la información anual sobre su gestión financiera, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los manuales, oficios y circulares emitidos por la ESAF, en los términos que ésta establezca, para efectos de la fiscalización;
- VI. Documento electrónico: todo soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho, que tendrá para todos los efectos legales y pleno valor probatorio;
- VII. Entes públicos: a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Órganos constitucionales autónomos, las entidades de la Administración Pública Estatal



y Municipal, los municipios, los órganos jurisdiccionales que no forman parte del Poder Judicial, así como cualquier otro ente sobre el que se tenga control sobre sus decisiones o acciones cualquiera de los poderes y órganos públicos citados;

VIII. Entidades fiscalizadas: a los Poderes del Estado, los municipios, incluyendo a sus respectivas dependencias y entidades paraestatales o paramunicipales, los órganos constitucionales autónomos y los órganos públicos de cualquier naturaleza que administren o ejerzan recursos públicos; las entidades de interés público distintas a los partidos políticos; los fondos o fideicomisos públicos o privados, cuando hayan recibido por cualquier título recursos públicos, aun cuando pertenezcan al sector privado o social; y en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido, cobrado o recibido en pago directo o indirectamente recursos públicos, incluidas aquellas personas morales de derecho privado que tengan autorización para expedir recibos deducibles de impuestos por donaciones destinadas para el cumplimiento de sus fines;

IX. ESAF: a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, a que hacen referencia los artículos 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

X. Fiscalización: al proceso de control, evaluación, revisión y auditoría de la gestión financiera que realiza la ESAF, a las Entidades fiscalizadas desde su inicio hasta su conclusión, en los términos constitucionales y de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos;

XI. Gestión financiera: a las acciones, tareas y procesos que, en la ejecución de los Programas, realizan las entidades fiscalizadas para captar, recaudar u obtener recursos públicos conforme a la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, así como las demás disposiciones aplicables, para administrar, manejar, custodiar, ejercer y aplicar los mismos y demás fondos, patrimonio y recursos, en términos del Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables;

XII. Informe de Avance de Gestión Financiera: al informe que rinden los Entes públicos a la ESAF, para el análisis correspondiente, sobre los avances físicos y



financieros de los programas aprobados, que comprenderá el periodo del primero de enero al treinta de junio del ejercicio presupuestal correspondiente;

XIII. Legislatura: al Congreso del Estado de Morelos;

XIV. Ley: Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos;

XV. Medios Electrónicos: los dispositivos tecnológicos para almacenar o transmitir datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, microondas o de cualquier otra tecnología;

XVI. Personas servidoras públicas: a las señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos; y en las demás disposiciones aplicables;

XVII. Plataforma Digital: plataforma desarrollada por la ESAF, para almacenar información presentada o requerida a los entes públicos;

XVIII. Reglamento: el Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos;

XIX. Sesiones virtuales: aquellas que se celebran a través de medios electrónicos de comunicación a distancia que permiten la transmisión simultánea de voz e imagen, la cual puede efectuarse bajo el esquema de Videoconferencias, y en las que participe el personal de la ESAF, así como las personas servidoras públicas adscritas a las entidades fiscalizadas, a fin de atender los asuntos relacionados con las auditorías. Dichas Sesiones podrán ser videograbadas para fines legales específicos;

XX. Unidades Administrativas: Las previstas en el artículo 3° del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DISPOSICIONES GENERALES DE CONTROL SANITARIO**

**QUINTO.** Con el fin de evitar la concentración del personal, el % porcentaje de trabajadores en la ESAF, podrán modificarse, atendiendo a las circunstancias,



normas y recomendaciones del Sector Salud Federal y Estatal, previa notificación al mismo, por tanto, se deberán atender las medidas generales de control establecidas en el Protocolo de seguridad para la reincorporación gradual de los servidores públicos al centro de trabajo de la ESAF.

**SEXTO.** Las Unidades Administrativas que conforman la ESAF, deberán establecer mecanismos de salud, en los que se contemple la presencia física del personal a su cargo, el horario laboral presencial del personal que realice actividades prioritarias y/o los procedimientos de auditoría relativos al análisis de la documentación recibida, en las instalaciones de la ESAF, será de las 9:00 a las 16:00 horas.

**SÉPTIMO.** Se deberá remitir a la Dirección General de Administración de la ESAF el rol de guardias, para la ejecución de actividades prioritarias a realizarse de manera presencial, así como del trabajo a distancia a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación para realizar sus actividades en su hogar, a efecto de justificar la falta de registro de asistencia de las personas servidoras públicas.

En la asignación de guardias, no se considerarán a las personas servidoras públicas que se encuentren en los grupos identificados como vulnerables frente al virus SARS-CoV2 (COVID-19), es decir, personas mayores de 65 años de edad; con discapacidad, en estado de embarazo, personas con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes, enfermedad cardíaca o pulmonar crónica, inmunosupresión, insuficiencia renal o hepática, lupus, cáncer, etcétera.

**OCTAVO.** En referencia al numeral que antecede, las personas servidoras públicas, deberán acreditar dicha condición, ante su superior jerárquico; quién a su vez, lo hará del conocimiento de la Dirección General de Administración a efecto de que se justifiquen la omisión de registros de asistencia; por lo que, deberá remitir la lista de personas que laborarán a distancia porque se ubican en alguno de los grupos vulnerables al virus SARS-CoV2 (COVID-19).



## **SECCIÓN TERCERA TRABAJO A DISTANCIA**

**NOVENO.** Los trabajos a distancia se realizarán en el domicilio particular de las personas servidoras públicas adscritas a la ESAF, utilizando tecnologías de la información y la comunicación.

**DÉCIMO.** Para la implementación de la modalidad de trabajo a distancia, los titulares de las unidades administrativas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar al personal a su cargo los insumos de trabajo que resulten necesarios para el desempeño de sus labores;
- II. Definir un calendario de fechas y horarios para la entrega y recepción de los trabajos realizados, debiendo coordinarse con su personal y/o con quién resulte pertinente para evitar la concentración de personas en las oficinas del ente de la ESAF y/o de las entidades fiscalizadas;
- III. Llevar un control de registro por cada persona servidora pública, así como la fecha de entrega y recepción de los trabajos solicitados.

**DÉCIMO PRIMERO.** Las personas servidoras públicas adscritas a la ESAF que lleven a cabo la modalidad de trabajo a distancia, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Recibir y entregar los trabajos encomendados en los días y horarios establecidos por su superior jerárquico;
- II. Laborar en su domicilio durante la jornada laboral;
- III. Realizar sus labores con el debido cuidado profesional;
- IV. Poner el mayor cuidado en la guarda y conservación de los bienes y documentos propiedad de la ESAF, así como de los materiales y útiles que reciban de parte de los titulares de las unidades administrativas.

**DÉCIMO SEGUNDO.** En el supuesto de incumplimiento de alguna de las anteriores disposiciones, se procederá de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; la Ley de Fiscalización y Rendición de



Cuentas del Estado de Morelos; la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos; Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos; y demás normas aplicables para el efecto.

## **SECCIÓN CUARTA** **ACTIVIDADES PRIORITARIAS QUE SE LLEVAN A CABO DE FORMA PRESENCIAL EN LA ESAF**

**DÉCIMO TERCERO.** Las actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial en las instalaciones de la ESAF, son aquellas que por disposición legal o debido a su naturaleza se deben realizar en las oficinas de la ESAF por las unidades administrativas que resultan indispensables para el funcionamiento de la misma.

**DÉCIMO CUARTO.** Se consideran como actividades prioritarias las que debido su naturaleza se deben llevar a cabo de forma presencial en las instalaciones de la ESAF, las siguientes:

- I. Despacho de la persona titular de la Auditoría General:
  - a) Realizar las labores relacionadas con la fiscalización y las encomendadas por la Ley;
  - b) Las demás que señale esta Ley y demás disposiciones legales aplicables.
- II. Despacho de la persona titular de la Secretaría Técnica:
  - a) Coordinar el trabajo operativo de la ESAF;
  - b) Actuar como enlace operativo entre los auditores especiales y directores generales; así como, entre éstos y el Auditor General;
  - c) Fungir como secretario técnico del Consejo de Dirección;
  - d) Supervisar el cumplimiento al Programa Anual de Auditorías; y,
  - e) Atención y seguimiento a las obligaciones de Transparencia.
- III. Despacho de la persona titular de la Auditoría Especial:
  - a) Programación de auditorías;
  - b) Presentar a la persona titular de la Auditoría General y a la Secretaria Técnica, el avance y trabajos a realizar mediante la plataforma digital y video conferencias estableciendo compromisos;
  - c) Supervisar los avances y el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías;



- d) Coordinar el seguimiento a las acciones y recomendaciones promovidas a las entidades fiscalizadas;
- e) Coordinar e integrar con la Secretaría Técnica los diversos informes que cita la Ley y el Reglamento de la ESAF;
- f) Atención y seguimiento con avances e Informes, así como recepción de documentación física;
- g) Atención, seguimiento y ejecución de Comités de Solventación; y,
- h) Atención y seguimiento a las obligaciones de Transparencia de su competencia.

IV. Despacho de la persona titular de la Dirección General Jurídica:

- a) Atención a los requerimientos y formulación de información de procedimientos en curso;
- b) Atención y seguimiento a las obligaciones de Transparencia de su competencia; y,
- c) Presentar a la persona titular de la Auditoría General y a la Secretaria Técnica, el avance y trabajos a realizar mediante la plataforma digital y video conferencias estableciendo compromisos.

V. Despacho de la persona titular de la Dirección General de Administración:

- a) Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la ESAF de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por la persona titular de la Auditoría General;
- b) Elaborar los informes correspondientes al ejercicio del presupuesto anual de egresos de la ESAF;
- c) Mantener actualizados los registros contables de la ESAF;
- d) Recepción y entrega de papelería y materiales;
- e) Atención y seguimiento a las obligaciones de Transparencia de su competencia; y,
- f) Presentar a la persona titular de la Auditoría General y a la Secretaria Técnica el avance y trabajos a realizar mediante la plataforma digital y video conferencias estableciendo compromisos.

De lo anterior mencionado no se exime las responsabilidades conferidas dentro de la ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.



**DÉCIMO QUINTO.** Cuando las condiciones lo permitan, las actividades descritas con anterioridad podrán ser desarrolladas a distancia, incluyendo reuniones de trabajo con las distintas áreas de la ESAF y con externos cuando así se requiera.

**DÉCIMO SEXTO.** En el caso de las audiencias, reuniones y demás diligencias presenciales programadas para llevarse a cabo en las oficinas que ocupa la ESAF, se deberán extremar las medidas sanitarias, necesarias para evitar el riesgo de contagio entre el personal y las personas ajenas a la ESAF.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** En el caso de las labores que se llevan a cabo por grupos de trabajo, las reuniones preferentemente deberán ser de manera virtual a través de un esquema de videoconferencia.

#### **SECCIÓN QUINTA** **ACTIVIDADES PRIORITARIAS QUE SE LLEVAN A CABO DE FORMA PRESENCIAL FUERA DE LA ESAF**

**DÉCIMO OCTAVO.** Son actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial fuera de las instalaciones de la ESAF, aquellas que por disposición legal deben ser practicadas de forma directa en un domicilio, lugar o ubicación distinta al domicilio en que se ubican las oficinas de la ESAF.

**DÉCIMO NOVENO.** Se consideran como actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial fuera de las instalaciones de la EASF, las siguientes:

- I. Despacho de la persona titular de la Auditoría General:
  - a) Todas las que por disposición constitucional y legal correspondan.
- II. Despacho de la persona titular de la Auditoría Especial:
  - a) Supervisar el desarrollo de las auditorías, cuando así se requiera o por acuerdo con la persona titular de la Auditoría General;
  - b) Asistencia a eventos oficiales en representación de la persona titular de la Auditoría General;
  - c) Firmas de actas circunstanciadas elaboradas durante la ejecución de auditoría;





- d) Inspecciones físicas de obra pública, y las demás inspecciones oculares que se requieran;
  - e) Recepción de documentación certificada de manera física o por medios electrónicos o digitales; y,
  - f) Notificación de diversos cuestionarios y anexos solicitados a las entidades fiscalizadas durante la ejecución de la auditoría.
- III. Despacho de la persona titular de la Dirección General Jurídica:
- a) Asistencia a audiencias relativas a los procedimientos, procesos, juicios de los cuales, la ESAF es parte;
  - b) Notificación de acuerdos y resoluciones que conforme a la normatividad aplicable deben realizarse de manera personal;
  - c) Notificación de requerimientos a los diversos entes públicos de información y documentación necesarias para la continuidad de las actividades encomendadas a la ESAF;
  - d) Consulta de acuerdos y expedientes de procedimientos, procesos, juicios de los cuales, la ESAF es parte; en los casos cuya consulta sea indispensable para la atención y seguimiento de los mismos; y,
  - e) Presentación de contestaciones, recursos, oficios y demás promociones ante las autoridades correspondientes respecto de diversos procedimientos, procesos, juicios de los cuales, la ESAF es parte.
- IV. Despacho de la persona titular de la Dirección General de Administración:
- a) Entrega de documentación a las diferentes instancias;
  - b) Depósitos bancarios;
  - c) Compra de materiales; y,
  - d) Traslado de vehículos para servicio de mantenimiento.

**VIGÉSIMO.** A las personas servidoras públicas que lleven a cabo diligencias en las instalaciones de la ESAF o fuera de ellas, se les deberá proporcionar y deberán portar de forma obligatoria el equipo para protección personal que prevenga cualquier riesgo de contagio.

## **SECCIÓN SEXTA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS**



**VIGÉSIMO PRIMERO.** Las siguientes resultan aplicables para las auditorías que llevan a cabo en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías 2020 y posteriores.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** La ESAF realizará el proceso de fiscalización a través de Actividades presenciales y Actividades no presenciales de forma virtual, durante el desarrollo de las auditorías.

Respecto a las Actividades no presenciales, debido a la contingencia sanitaria se encuentra habilitada la plataforma digital institucional, para tener acceso a la misma, lo cual, los entes auditados deberán enviarnos al correo electrónico institucional [auditora.general@esaf-morelos.gob.mx](mailto:auditora.general@esaf-morelos.gob.mx), un correo electrónico en el que describa el personal designado como enlace (adjuntar los archivos escaneados de la documentación comprobatoria del nombre de la persona servidora pública, cargo, empleo o comisión que desempeña, anverso y reverso de la credencial para votar vigente, o en su caso, la Constancia Digital de Identificación, número telefónico y correo electrónico institucional mediante el cual pueda ser contactada), mediante oficio.

La persona servidora pública que desarrolle sus Actividades no presenciales durante el desarrollo de las auditorías, únicamente utilizará la información facilitada por la ESAF, para el fin mencionado en el párrafo anterior, para lo cual deberá mantener la más estricta confidencialidad, entendiéndose ésta como guardar el debido secreto respecto a la información obtenida y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al ente público auditado.

Asimismo, la persona servidora pública adscrita a la ESAF no deberá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del proceso de fiscalización.

Y al término del proceso de fiscalización, la persona servidora pública adscrita a la ESAF debe devolver cualquier información y/o documentación, de manera física o por medios electrónicos o digitales, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto de la auditoría de que se trate, una vez cumplida la finalidad encomendada



por la cual fue otorgada inicialmente; así como en el supuesto de que cese la relación laboral con la ESAF, por cualquier motivo.

**VIGÉSIMO TERCERO.** La ESAF podrá emitir, requerimientos de información, apertura de auditoría y toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, las cuales podrán ser notificadas mediante correo electrónico institucional: [auditora.general@esaf-morelos.gob.mx](mailto:auditora.general@esaf-morelos.gob.mx), a la persona titular de la Auditoría General de la ESAF, debiendo este confirmar la recepción y acuse de dichos documentos por el mismo medio electrónico, atendiendo a las disposiciones legales que para efecto consideren dicha información como de carácter reservado.

**VIGÉSIMO CUARTO.** La información solicitada deberá de presentarse preferentemente en formato digital, el cual deberá enviarse a la dirección de correo electrónico institucional; [auditora.general@esaf-morelos.gob.mx](mailto:auditora.general@esaf-morelos.gob.mx), que les sea informado a la entidad fiscalizada, incluyendo copia al enlace de la auditoría designado por la entidad fiscalizada, así como auditor designado por la ESAF como responsable de la ejecución de la auditoría que corresponda.

**VIGÉSIMO QUINTO.** Las entidades fiscalizadas deberán designar un enlace para cada auditoría con el cual se realizarán las diligencias y requerimientos propios del proceso de fiscalización de la auditoría de que se trate.

**VIGÉSIMO SEXTO.** El oficio de designación del personal que funja como enlace para el desarrollo de las auditorías deberá contener, así como adjuntar los archivos escaneados de la documentación comprobatoria del nombre de la persona servidora pública, cargo, empleo o comisión que desempeña, anverso y reverso de la credencial para votar vigente, o en su caso, la Constancia Digital de Identificación, número telefónico y correo electrónico institucional mediante el cual pueda ser contactada; el cual deberá ser notificado en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta efecto la notificación mediante la cual se convoca a la firma del acta de inicio de auditoría.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** Se podrán llevar a cabo sesiones virtuales, a través de un esquema de videoconferencia u otros medios tecnológicos similares (que serán



grabadas en video, para con posterioridad solicitar la firma de sus integrantes), que permitan analizar, plantear, solicitar, aclarar y discutir en tiempo real, los asuntos relacionados con las auditorías y diversas situaciones que se presente durante su ejecución.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** La ESAF solicitará a las entidades fiscalizadas la certificación de la información y documentación que den sustento a los resultados derivados de la auditoría, la cual deberá ser remitida a la Secretaría Técnica de la ESAF, con domicilio en calle Cecilio A. Róbelo S/N, colonia Del Lago, Código Postal 62460, Cuernavaca Morelos; para formalizar el debido proceso de la auditoría.

**VIGÉSIMO NOVENO.** Los procedimientos de auditoría que impliquen visitas de inspección física de obra pública, bienes muebles e inmuebles, inventarios, apoyos otorgados y de personal de confianza, de la Entidad Fiscalizada, y las demás que se requieran, se realizarán sólo en casos extremos conforme se vaya abatiendo la emergencia sanitaria y con base al cambio de semaforización, privilegiando el trabajo a distancia, permaneciendo sin dar atención presencial a las personas servidoras públicas de los Poderes del Estado, Entidades y Organismos Públicos Autónomos del Estado de Morelos, igualmente al público en general.

**TRIGÉSIMO.** Los procedimientos de auditoría relativos al análisis de la documentación entregada en el inicio y durante la ejecución de la auditoría de forma digital, podrán desarrollarse a través de medios electrónicos y sesiones virtuales.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** Los oficios y las solicitudes de Información que fueron notificados a través del correo electrónico institucional [auditora.general@esaf-morelos.gob.mx](mailto:auditora.general@esaf-morelos.gob.mx), del personal facultado para solicitar información, deberán ser firmados y sellados de recibido por los entes fiscalizados antes de la conclusión de la auditoría.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** La ESAF deberá recibir con sello y firma los oficios, relacionados con las auditorías, recibidos de forma digital a través de los correos



instituciones señalados para recibir información, así mismo se enviará al ente, por la misma vía el acuse de actuación al correo proporcionado.

**TRIGÉSIMO TERCERO.** La entrega del Informe Final de Observaciones, así como la celebración del Comité de Solventación se llevará a cabo por videoconferencia u otros medios tecnológicos similares, las cuales serán grabadas en video, para con posterioridad solicitar la firma del acta, de los que hayan formado parte del Comité de Solventación, en el plazo que se acuerde; y con ello se permita analizar, plantear, solicitar, aclarar y discutir en tiempo real, los asuntos relacionados con las observaciones.

Esta disposición que puede ser sujeta a que el ente este de acuerdo, de lo contrario deberá establecer mediante escrito, la solicitud para programar la revisión de forma presencial, mediante cita, con las debidas medidas sanitarias, en un lenguaje claro y objetivo, firmado y sellado por el titular del área, en este orden de ideas la ESAF, se coordinará y agendará con el ente, para poder llevar a cabo la celebración del Comité de Solventación.

**TRIGÉSIMO CUARTO.** La recepción de la información y documentación certificada que solvente o aclare las observaciones, deberá remitirse de forma física a la ESAF con domicilio en calle Cecilio A. Róbelo S/N, colonia Del Lago, Código Postal 62460, Cuernavaca Morelos.

### **SECCIÓN SÉPTIMA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LOS ENTES PÚBLICOS A LA ESAF**

**TRIGÉSIMO QUINTO.** Referente a los diversos Informes que deberán entregar los entes fiscalizados, se encuentra habilitada la plataforma digital institucional, para tener acceso a la misma, los entes auditados deberán enviarnos al correo electrónico institucional [auditora.general@esaf-morelos.gob.mx](mailto:auditora.general@esaf-morelos.gob.mx), un correo electrónico en el que describa el personal designado como enlace (adjuntar los archivos escaneados de la documentación comprobatoria del nombre de la persona servidora pública, cargo, empleo o comisión que desempeña, anverso y reverso de la credencial para votar vigente, o en su caso, la Constancia Digital de



Identificación, número telefónico y correo electrónico institucional mediante el cual pueda ser contactada), mediante oficio.

De este modo, la ESAF realizará el envío de la contraseña, para tener acceso a la plataforma digital institucional y realizar la entrega de documentación y se genere posteriormente el acuse de recibido de la entrega.

**TRIGÉSIMO SEXTO.** El Informe de Avance de Gestión Financiera deberá contener lo siguiente:

- I. Estado de Actividades- (Información Contable);
- II. Estado Analítico de Ingresos (Información Presupuestaria);
- III. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Administrativa- (Información Presupuestaria);
- IV. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto- (Información Presupuestaria);
- V. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación por Objeto del Gasto- (Información Presupuestaria);
- VI. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Funcional- (Información Presupuestaria); y,
- VII. Indicadores - (Información Programática)

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.-** Todas las disposiciones no previstas en estos lineamientos serán revisadas y aclaradas por el Consejo de Dirección de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, mediante previo acuerdo.

**TRIGÉSIMO OCTAVO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación, dichos lineamientos podrán modificarse, atendiendo a las circunstancias, normas y recomendaciones del Sector Salud Federal y Estatal, previa notificación al mismo.

Cuernavaca, Morelos, a los 05 días del mes de agosto del año dos mil veinte.

**LCDA. AMÉRICA LÓPEZ RODRÍGUEZ**



**ENCARGADA DE DESPACHO COMO AUDITOR GENERAL DE LA ENTIDAD  
SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO  
DE MORELOS  
FIRMAS**

**LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD  
SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO  
DE MORELOS.**

**Licda. América López Rodríguez**

**Encargada de Despacho como Auditor General de la Entidad Superior de  
Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos  
Rúbrica.**

**Lic. Samuel Álvarez Miranda**

**Encargado de Despacho de la Auditoría Especial de la Hacienda Pública  
Estatal  
Rúbrica.**

**Ing. Oscar Cano Mondragón**

**Encargado de Despacho de la Auditoría Especial de la Hacienda Pública  
Municipal  
Rúbrica.**

**Lic. Anahí Coral Castillo Martínez**

**Encargado de Despacho de la Auditoría Especial de Organismos Públicos  
"A"  
Rúbrica.**

**Lic. Uriel Estrada Jaime**

**Encargado de Despacho de la Auditoría Especial de Organismos Públicos  
"B"  
Sin Rúbrica.**

**Lic. Jesús Gama García**

**Encargado de Despacho de la Dirección General de Administración  
Rúbrica.**

**Lic. Alberto Salgado Pérez**

**Encargado Despacho como Director General Jurídico  
Rúbrica.**

**Lic. Felipe Pérez Ramírez**

**Director de Capacitación**



**MORELOS**  
2018 - 2024

Lineamientos para la reanudación de actividades de la entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, en el Marco de la Contingencia del Virus SARS-CoV2 (COVID-19) Agosto 2020

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original

**Sin Rúbrica.**  
**Lic. Rafael Martínez Delgado**  
**Encargado Despacho como**  
**Secretario Técnico**  
**Rúbrica.**

Aprobación	2020/08/05
Publicación	2020/09/02
Vigencia	2020/09/03
Expidió	Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.
Periódico Oficial	5859 "Tierra y Libertad"