



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

LINEAMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS EN EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA MORELOS Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Publicación	2024/10/09
Vigencia	2024/10/10
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata, Morelos
Periódico Oficial	6352 "Tierra y Libertad"





Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. AYUNTAMIENTO EMILIANO ZAPATA 2022-2024. Al margen superior derecho un logotipo que dice: EMILIANO ZAPATA.- 2022-2024.- Gobierno con Sentido Humano.

LINEAMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS EN EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA MORELOS Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

El suscrito, ingeniero Sergio Guillermo Alba Esquivel, Presidente Municipal Constitucional del H. Emiliano Zapata, Morelos, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos: 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 41 fracciones I, XXVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 18 fracciones V, X, 33 fracción V, 210 fracción I del Reglamento de Gobierno Interno y para la Administración Pública del H Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos, a ustedes integrantes del Cabildo Municipal del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos, con el objetivo de velar que las Dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento se integren, actúen y funcionen dentro de la legalidad y con apego a la legislación vigente, presento a su consideración, los siguientes Lineamientos de la Contraloría Municipal para la Ejecución de Auditorías en el Municipio de Emiliano Zapata, Morelos y sus Organismos Descentralizados, de acuerdo a las siguientes

CONSIDERACIONES:

I. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, otorga a los Ayuntamientos facultades para aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. En el mismo orden, el artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, faculta a los ayuntamientos, para expedir o reformar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, sujetándose a lo dispuesto en la propia ley; y de conformidad

con el artículo 75 de la citada Ley Orgánica Municipal, es facultad de los municipios, determinar su estructura administrativa.

II. Que en las reformas a los artículos 109 fracción III, párrafo final, y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, efectuadas el 27 de junio de 2015, se precisa a los entes públicos estatales y municipales, a contar con órganos internos de control, que tendrán, en su respectivo ámbito de competencia, las atribuciones para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones de los servidores públicos, que pudieran constituir responsabilidades administrativas, y de aquellas acciones que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves; así mismo, de contar con la capacidad de presentar las denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito.

III. Que, en fecha 18 de julio de 2016, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en su Título Tercero se menciona la creación del Sistema Nacional de Fiscalización el cual tiene por objeto establecer acciones y mecanismos de coordinación entre la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, de los Órganos Internos de Control Municipales, e instancias homólogas. En este contexto, todos los entes públicos fiscalizadores deberán contribuir mediante su experiencia en la implementación de las mejores prácticas de fiscalización de los recursos federales y locales para que de esta manera, evitar duplicidades y omisiones en el trabajo, tener una mayor cobertura de la fiscalización de los recursos públicos, y así estar en condiciones de comunicar los resultados obtenidos mediante un lenguaje claro y sencillo a la ciudadanía en general.

IV. Que es obligación de esta administración municipal, armonizar los procesos municipales en materia de auditoría, con aquellos que emanen de las leyes generales y estatales, así también, es necesario adecuar los procedimientos, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones de los servidores públicos, que pudieran constituir responsabilidades administrativas, y de aquellas acciones que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves. En esa línea, observar la factibilidad de contar con la capacidad de presentar las denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito, esto, emanado de la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, con el cual se sentaron las bases de coordinación entre autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en

la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos
V. Que, en el Plan Municipal de Desarrollo 2022–2024, la Contraloría Municipal, tiene como objetivos específicos, objetivos de desarrollo sostenible, estrategias y líneas de acción, las siguientes:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ODS VINCULADO	ESTRATÉGIAS	LÍNEAS DE ACCIÓN
Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera, transparencia, responsabilidades administrativas y en general sobre la ejecución de fondos y programas federales y estatales.	16 "Paz y Justicia" Construir instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Otorgar y verificar la capacitación al personal que participa en la prestación, ejecución o atención de los programas y servicios gubernamentales, para procurar el adecuado desempeño de sus funciones.	I. Capacitar y actualizar a los servidores públicos, en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera, adquisiciones y obra pública, fondos y programas federalizados, transparencia y sensibilización del servicio público. II. Capacitar al personal del Órgano Interno de Control (OIC), sobre ejecución de auditorías, transparencia y acceso a la información pública, investigaciones y responsabilidades

			administrativas, contraloría social y combate a la corrupción.
Promover el ejercicio eficiente, honesto y transparente de los recursos públicos en el municipio.	16 "Paz y Justicia" Construir instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Realizar auditorías y acciones de vigilancia y supervisión, de acuerdo con la mayor concentración de recursos públicos, procurando ampliar la fiscalización a programas y fondos, tomando en cuenta las demandas sociales y orientando esfuerzos en la disminución de observaciones recurrentes.	I. Diseñar programas anuales de auditoría, vigilancia y supervisión, para una planeación adecuada que permita cubrir la mayor cantidad de programas y/o recursos públicos. II. Coadyuvar con las instancias de fiscalización federales y estatales. IV. Disminuir las observaciones más recurrentes, detectadas en los resultados de las auditorías anteriores, mediante su identificación, registro, seguimiento y prevención. VI. Robustecer las plantillas de los OIC, para dotarlas de la





			estructura orgánica y el personal cuente con el perfil suficiente para el desempeño adecuado de sus funciones.
Promover la disminución de faltas, irregularidades administrativas y actos de corrupción cometidos por servidores públicos y en su caso, la imposición de sanciones administrativas a los responsables.	16 "Paz y Justicia" Construir instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Establecer controles y medidas de carácter preventivo que promuevan el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas, dentro de los procedimientos para la prestación de los trámites y servicios gubernamentales.	I. Aplicar auditorías, revisiones, supervisiones y verificaciones en tiempo real de los procesos, programas, proyectos y en general a la ejecución de los recursos públicos, vigilando que se lleven a cabo en apego a la normatividad aplicable. IV. Imponer sanciones administrativas que correspondan a servidores o a exservidores públicos, por la comisión de faltas, irregularidades administrativas o actos de



		<p>corrupción.</p> <p>V. Implementar mecanismos de control interno en la prestación de los trámites y servicios que brindan los entes públicos de la administración pública estatal, para prevenir actos de corrupción.</p> <p>VI. Sancionar incumplimiento de disposiciones legales y administrativas que rigen la entidad sobre el ejercicio de la función pública.</p>
--	--	---

Como puede observarse, es una política pública de esta Presidencia Municipal, la de velar por promover el ejercicio eficiente, honesto y transparente de los recursos públicos de y en el municipio, por lo que, para tales efectos, es menester contar y robustecer la plantilla del Órgano Interno de Control (OIC), para dotarla de una estructura orgánica básica, así como del personal especializado, que cuente con el perfil adecuado para el positivo desempeño de sus funciones.

VI. Que con la finalidad de dar inicio a esta nueva etapa de la fiscalización y coadyuvando con el Sistema Nacional de Fiscalización, se establecen los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías de la cuenta pública, cuya observancia es de carácter obligatorio, y que, desde luego, guiarán a la obtención de mejores resultados, al tiempo en que permitirán generar un mayor control y lograr unas fiscalizaciones más eficaces, eficientes y transparentes, desde la planeación, pasando por la presentación del oficio de informe de revisión, y dando



seguimiento de las observaciones planteadas y en su caso, incoar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

VII. Que es trascendental regular y actualizar los procedimientos de fiscalización que ejecutarán las distintas unidades administrativas adscritas a la Contraloría Municipal, por lo que con los presentes lineamientos, se tiene como finalidad, la de estructurar y reforzar el proceso de auditoría que ejecuta el gobierno municipal, para que se adecue a las exigencias normativas y a la nueva estructura orgánica y funcional de la Contraloría Municipal, y así, contar con los mecanismos y herramientas necesarias para hacer frente a las acciones de auditoría y combate a la corrupción en el municipio.

VIII. Que, para efecto de examinar, vincular, y transparentar la gestión gubernamental y el uso de los recursos públicos, con la finalidad de mejorar sustancialmente la rendición de cuentas, la fiscalización y el control de recursos públicos del Ayuntamiento, fortaleciendo la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, el Ejecutivo Municipal a mi cargo tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS EN EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA MORELOS Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

I.1. OBJETIVO

I.2. ALCANCE

I.3. MARCO LEGAL

I.4. DÍAS HÁBILES E INHÁBILES

CAPÍTULO II

ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LAS AUDITORÍAS

II.1. DESIGNACIÓN DE AUDITORES RESPONSABLES Y DE APOYO

II.2. GUÍAS DE AUDITORÍA Y OTROS DOCUMENTOS METODOLÓGICOS

CAPÍTULO III.

DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS

III.1. OFICIO DE APERTURA DE AUDITORÍA

III.2. INICIO DE LA AUDITORÍA

III.3. APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

- III.4. COMISIÓN O SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL AUDITOR
- III.5. INSPECCIÓN
- III.6. ENTREGA DE CÉDULAS Y PAPELES DE TRABAJO
- III.7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS, SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
- III.8. SECRECÍA Y RESERVA DE LOS RESULTADOS E INFORMACIÓN DERIVADA DE LAS AUDITORÍAS
- III.9. DE LAS REVISIONES A LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.
- III.10. ELABORACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS
- III.11. DISPOSICIONES FINALES

PRESENTACIÓN

La contraloría Municipal es la Dependencia de fiscalización, auditoría, control y evaluación del Municipio de Emiliano Zapata, Morelos, con autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable.

De conformidad con los artículos 84 y 86 de la Ley orgánica Municipal del Estado de Morelos son atribuciones del Contralor Municipal la realización de actos de inspección, supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en administración, ejerza, detente o posea el Municipio por conducto de sus Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados, sean de origen Federal, Estatal o del propio Municipio, así como realizar la evaluación de los planes y programas municipales.

Por lo anterior la Contraloría Municipal en el ejercicio de sus atribuciones podrá realizar auditorías, quedando facultada para solicitar información o documentación a las autoridades municipales, que en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice, sean necesarios para sus informes o determinaciones.

Asimismo, la facultad de realizar auditorías a las Dependencias y Unidades Administrativas del Municipio de Emiliano Zapata y sus Organismos Descentralizados deriva de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 91, al señalar que la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

I.1. OBJETIVO

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para la realización de los actos de fiscalización competencia de la Contraloría Municipal de Emiliano Zapata, Morelos, a través de auditorías, verificaciones, supervisiones, revisiones, visitas y demás actos de fiscalización que se practiquen a la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado fiscalizado, para verificar que los recursos públicos se ejerzan de conformidad con la normativa aplicable, los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad, para simplificar y mejorar la gestión pública mediante un trabajo homogéneo en la metodología y los procedimientos técnicos en el proceso de fiscalización establecidos por el Sistema Nacional de Fiscalización.

Los actos de fiscalización podrán realizarse con base al Programa Anual de Auditorías o en cualquier tiempo, siempre que así lo determine la persona Titular de la Contraloría Municipal, de acuerdo a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Reglamento de Gobierno Interno y para la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos, Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Emiliano Zapata Morelos y demás normativa aplicable.

I.2. ALCANCE

Establecer las directrices a seguir para el desarrollo de las auditorías que forman parte del Programa Anual de Auditorías (PAA).

El PAA deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Número de auditoría
- b) Objetivo general
- c) Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado fiscalizado
- d) Tipo de auditoría y
- e) Periodo de revisión

El PAA previa autorización del Titular de la Contraloría Municipal, se podrá modificar y/o adicionar, siempre que exista causa debidamente justificada para ello, lo que se hará constar por escrito en la solicitud respectiva. Las modificaciones podrán realizarse en cualquier momento con base en criterios de importancia, pertinencia y factibilidad, siempre que se justifique la causa en la solicitud respectiva.

El acto de fiscalización deberá ejecutarse dentro del año fiscal en revisión a partir de la entrega del oficio de apertura correspondiente y hasta la entrega del Informe Final de Resultados. Por excepción, en una sola ocasión y siempre que esté debidamente justificado, podrá ampliarse el plazo de ejecución.

Estos Lineamientos son aplicables para el personal adscrito a la Contraloría Municipal de Emiliano Zapata, comisionados para la realización de auditorías y así como para las Dependencias y Unidades Administrativas Municipales de Emiliano Zapata y sus Organismos Descentralizados auditadas.

I.3. MARCO LEGAL.

- Constitución Política del Estado de Morelos.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
- Acuerdos Emitidos por la Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Emiliano Zapata Morelos.
- Reglamento de Gobierno Interno y para la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Código Fiscal para el Estado de Morelos.

I.4. DÍAS HÁBILES E INHÁBILES

Las actuaciones dentro del proceso de fiscalización se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos y aquellos en que por disposición oficial no hubiese labores en el Municipio de Emiliano Zapata, Morelos, los señalados en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y el Código Fiscal para el Estado de Morelos.

Se entiende por horas hábiles desde las ocho hasta las dieciséis horas. La excepción se podría dar cuando exista causa justificada que amerite habilitar los días y horas inhábiles para que se practiquen los actos del proceso de fiscalización. En este caso, el Titular de la Contraloría dará la instrucción para la habilitación.

CAPÍTULO II. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LAS AUDITORÍAS

II.1. DESIGNACIÓN DE AUDITORES RESPONSABLES Y DE APOYO

Con el fin de apoyar la adecuada realización de las auditorías, el titular de la Contraloría designará auditores responsables y de apoyo, los cuales se encontrarán bajo la subordinación del Titular de la Contraloría Municipal y la Jefatura de Auditoría. La designación se hará por escrito, mediante oficio dirigido a los auditores responsables o de apoyo, según corresponda.

II.2. GUÍA DE AUDITORÍA Y OTROS DOCUMENTOS METODOLÓGICOS.

El desarrollo de las Auditorías se basará en los procedimientos y métodos necesarios, es decir, en la guía de auditoría, para la revisión y fiscalización de los

recursos financieros. En el proceso de desarrollo de las auditorías se deberán utilizar los formatos regulados y homologados que previamente hayan sido autorizados por el Titular de la Contraloría Municipal, siempre conservando el formato que aparece en los mismos; en el caso de recibirse documentos como papeles de trabajo, índices, actas circunstanciadas u otros sin dicho formato establecido, se devolverán al personal auditor para su adecuación.

CAPÍTULO III. DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS

Las auditorías se desarrollarán en los términos siguientes:

III.1. OFICIO DE APERTURA DE AUDITORÍA

Una vez aprobado el Programa Anual de Auditoría (PAA), el Titular de la Contraloría Municipal emitirá los oficios de apertura de auditorías para las Dependencias y Unidades Administrativas del Municipio de Emiliano Zapata, Morelos, y sus Organismos Descentralizados designadas, auditorías que podrán iniciarse a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal en curso.

En los oficios de apertura de auditoría se incorporará la relación de los auditores designados como responsables y de apoyo de la Jefatura de Auditoría que participará y la formulación de los requerimientos de información correspondientes.

El personal que designe la Contraloría Municipal para las auditorías debe, en lo posible, contar con la experiencia técnica suficiente para participar en las mismas.

III.2. INICIO DE LA AUDITORÍA

El inicio de las auditorías se llevará a cabo de manera conjunta por personal de la Contraloría Municipal y la Dependencia, Unidad Administrativa del Municipio de Emiliano Zapata, Morelos o sus Organismos Descentralizados; para tal efecto, las fiscalizadas estarán obligadas a proporcionar la información, documentación, datos, accesos, registros, facilidades y cooperación técnica requerida para la práctica de los actos de fiscalización dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento.

Los servidores públicos de las dependencias y Unidades Administrativas del Municipio de Emiliano Zapata, Morelos y sus Organismos Descentralizados, que en los términos y plazos solicitados no proporcionen la información, documentación y en general, la cooperación técnica requerida para realizar los actos de fiscalización, incurrirán en una presunta responsabilidad administrativa, debiéndose proceder en su contra conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por una sola ocasión y siempre que exista causa debidamente justificada, podrá ampliarse el plazo originalmente otorgado para dar cumplimiento al requerimiento de información, documentación, datos, accesos y/o registros, siempre y cuando la prórroga la solicite la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado fiscalizado cuando aún no haya expirado el plazo y no esté prohibida por disposición legal; la prórroga autorizada en su caso, no será mayor a cinco días hábiles.

Ningún servidor público de la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado fiscalizado o ajena a éstos, podrá impedir el acceso a las instalaciones o dejar de atender las solicitudes de información, documentación o cooperación técnica requerida para practicar los actos de fiscalización, salvo que exista disposición legal o mandato judicial que lo impida.

El personal de la Contraloría Municipal que participe en el inicio de una auditoría como responsable o apoyo, deberá estar designado en el oficio de apertura de auditoría correspondiente, o en su caso, en el oficio de comisión de personal.

El personal de la Contraloría Municipal designado para cada auditoría, elaborará por duplicado el acta de formalización e inicio de los trabajos de la auditoría respectiva, entregando el primer ejemplar para la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado auditado y conservando el segundo para la Contraloría Municipal.

III.3.APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los procedimientos de auditoría son ejecutados por la Contraloría Municipal, de conformidad con la estrategia de participación en el programa de trabajo. La

participación de los auditores en las auditorías no estará limitada a una sola modalidad participativa.

Los auditores en el caso de los procedimientos de auditoría que sean de su responsabilidad, llenarán las cédulas de trabajo respectivas, para lo cual utilizarán los formatos previamente autorizados. Estas cédulas serán elaboradas y revisadas por el Titular de la Jefatura de Auditoría.

III.4. COMISIÓN O SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL AUDITOR

En el caso de que durante el desarrollo de las auditorías se requiera incrementar o sustituir el personal auditor, la Contraloría Municipal emitirá el oficio de comisión o sustitución de personal dirigido a la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado correspondiente.

Únicamente el personal incluido en el oficio de Auditoría o, en su caso, el que se incorporó en el oficio de comisión de personal, puede suscribir las cédulas, papeles de trabajo, actas circunstanciadas y cualquier otro documento, así como tener comunicación con las Dependencias y Unidades Administrativas del Municipio de Emiliano Zapata y sus Organismos Descentralizados, por lo que este principio de actuación debe observarse rigurosamente.

III.5. INSPECCIÓN

La inspección, más que una actividad de revisión, es una acción de retroalimentación para apoyar el logro de mejores resultados en las auditorías, la homologación de criterios de fiscalización, el intercambio de conocimientos, así como para el desarrollo de las capacidades del personal. La supervisión de las auditorías se realizará por el personal de las auditorías con el apoyo de videoconferencias o vía telefónica, cuando no sea factible llevarse a cabo de manera presencial.

III.6. ENTREGA DE INFORME FINAL DE OBSERVACIONES, CÉDULAS Y PAPELES DE TRABAJO

Al concluir los trabajos de auditoría, las cédulas de trabajo y de resultados estarán debidamente firmadas por quien las elaboró, así como la documentación soporte

necesaria, respecto de los procedimientos o actividades de auditoría que sean responsabilidad del área; el plazo máximo de entrega de la información correspondiente a los trabajos concluidos debe ser el que se establezca en la Guía de Auditoría.

Los resultados de auditoría deben redactarse en un lenguaje claro, conciso y directo, e incluir sólo aquella información relevante del trabajo realizado, sin textos repetitivos y libres de tecnicismos.

Las acciones derivadas del proceso de fiscalización serán y se harán constar inicialmente en la Cedula de Observaciones; las cédulas tendrán una o más acciones que en su caso, serán:

- a) Solicitudes de aclaración: la Contraloría Municipal requerirá a la Dependencia o Unidad Administrativa del Municipio de Emiliano Zapata, Morelos u Organismo Descentralizado fiscalizado que presenten información con documentación suficiente y competente para atender las observaciones que se hayan realizado.
- b) Pliegos de observaciones: la Contraloría Municipal determinará en cantidad líquida los daños o perjuicios, o ambos a la Hacienda Pública Municipal.
- c) Recomendaciones: sugerencias para fortalecer los procesos administrativos y los sistemas de Control Interno.

Los procedimientos de auditoría será responsabilidad de los auditores a cargo, los expedientes de los papeles de trabajo que se deriven de la revisión los deberá integrar cada auditor, quienes realizarán el cruce correspondiente de las cédulas sumarias, analíticas, sub-analíticas y documentación soporte.

Los auditores responsables deberán formular la Cédula de Observaciones que debe ser enviada al Titular de la Jefatura de Auditoría para su revisión, quien en su caso, deberá emitir las observaciones correspondientes para su atención por los auditores responsables.

III.7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS, SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

La Contraloría Municipal deberá citar a la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado con cinco días hábiles de anticipación, al acto de entrega de Cédula de Observaciones, en el que se entregarán los resultados de la auditoría, que podrán ser solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y/o recomendaciones. Acto que podrá realizarse en las oficinas de la Dependencia o Unidad fiscalizada o en las oficinas de la Contraloría Municipal.

Durante la presentación de dicha entrega de Cédula de Observaciones, se levantará un acta circunstanciada por duplicado en la que se hará constar la entrega formal del mismo; debiéndose firmar autógrafamente por quienes en el acto intervinieron. Entregando el primer ejemplar para la dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado auditado y conservando el segundo para la Contraloría Municipal.

En esta acta se establece que el Titular de la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado fiscalizado dispone de diez días hábiles, prorrogables a cinco días más por única ocasión y por causa debidamente justificada a través de oficio, para atender, aclarar o solventar las observaciones y recomendaciones formuladas, contados a partir del día siguiente al de la fecha de realización del evento de entrega de la Cedula de Observaciones, el cual deberá entregar la documentación suficiente que aclare y justifique lo observado.

La documentación de referencia debe ser entregada a la Contraloría Municipal por la Dependencia, unidad administrativa u Organismo Descentralizado fiscalizado; para que a partir de la fecha en que la fiscalizada atendió, aclaró o solventó las observaciones formuladas, la Contraloría Municipal cuente con un plazo máximo de veinte días hábiles para analizar la documentación y argumentos presentados, dando así el Informe Final de Observaciones.

La Contraloría Municipal valorará las documentales, justificaciones, aclaraciones y demás información que reciba de la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado fiscalizado, para determinar la procedencia de ratificar o solventar las observaciones que se dieron a conocer.

Previo a la entrega del Informe Final de Observaciones se realizará el cierre de los trabajos de la auditoría respectiva; con la participación del Titular de la Dependencia, unidad administrativa u Organismo Descentralizado fiscalizado.

Una vez que la Contraloría Municipal haya valorado las documentales, justificaciones, aclaraciones y demás información que reciba, se llevará a cabo una reunión con el Titular de la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado Fiscalizado, misma que deberá ser convocada mediante oficio con tres días hábiles de anticipación, en el que conste lugar, fecha y hora, en la que se darán a conocer los resultados finales mediante el Informe Final de Observaciones, respetando la garantía de audiencia del Titular de la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado auditado para manifestar lo que a su derecho corresponda.

III.8. SECRECÍA Y RESERVA DE LOS RESULTADOS E INFORMACIÓN DERIVADA DE LAS AUDITORÍAS

El personal de la Contraloría Municipal debe guardar reserva y secrecía respecto de la información y los resultados que se deriven de las auditorías; la inobservancia de esta disposición se sancionará de conformidad con la normativa aplicable.

III.9 DE LAS REVISIONES A LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

Podrán realizarse revisiones programadas conforme al Programa Anual de Auditoría, revisiones de oficio por parte de la Contraloría Municipal derivadas de denuncias y/o aquellas ordenadas por el Presidente Municipal en donde puedan estar implicados servidores públicos adscritos al Municipio de Emiliano Zapata, Morelos y permita la identificación de la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como contar con mecanismos de detección de las desviaciones normativas y violaciones de los principios que rigen la gestión del Municipio. A este efecto, deberán observar los mecanismos establecidos en las fracciones II.1, III.5, III.6, III.8 y III.10

III.10. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE RESULTADOS

Posterior a la entrega del Informe Final de Observaciones y una vez atendidas por el Titular de la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado

se procederá a elaborar el Informe final de Resultados que se dará a conocer al Presidente Municipal y al Titular de la Unidad Administrativa.

Asimismo, se enviará un Informe a la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal, si de los resultados plasmados se determinan presuntas faltas administrativas graves o no graves, conforme lo establece la Ley de Responsabilidades para el Estado de Morelos y Ley General de Responsabilidades Administrativas; para que realice las investigaciones correspondientes, y en su caso, se determine las acciones legales a que haya lugar.

El Informe Final de Resultados, previsto por los presentes lineamientos, debe ser elaborado por la Subdirección de Auditoría y firmado por la persona Titular de la Contraloría Municipal, además de ser rubricado por el auditor responsable de atender las indicaciones correspondientes que en su caso se determinen, en relación con los procedimientos de auditoría que fueron de su responsabilidad.

El informe de Resultados contendrá como mínimo lo siguiente:

- Revisión de las Áreas y su Cumplimiento
- Acciones en el Proceso de Fiscalización
- Fiscalización del manejo de los recursos
- Resultados de los ingresos
- Alcance de la Responsabilidad del Servidor Público
- Control interno
- Observaciones, recomendaciones y acciones promovidas
- Recomendaciones
- Dictamen de la Revisión

Posterior a la entrega del Informe Final de Resultados y en relación a las Recomendaciones efectuadas, el Titular de la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado fiscalizado, deberá entregar dentro del término que le conceda el Titular de la Contraloría Municipal, un reporte final sobre la atención a las recomendaciones correspondientes, detallando la información sobre las mejoras realizadas y las acciones emprendidas, en caso contrario, deberán justificar la improcedencia de lo recomendado o las razones por las cuales no

resulta factible su implementación. El termino señalado deberá ser acorde al número de recomendaciones, mismo que podrá ampliarse por una sola ocasión por tres días más a solicitud de la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Descentralizado fiscalizado.

III.11. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos que no se encuentren previstos en los presentes Lineamientos y aquellos propios de las condiciones específicas de cada auditoría, serán resueltos por el Titular de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: Aprobados los presentes Lineamientos de la Contraloría Municipal para la Ejecución de Auditorías en el Municipio de Emiliano Zapata Morelos remítanse a la Secretaría Municipal, para su Publicación en la Gaceta Municipal de Emiliano Zapata Morelos y demás efectos legales correspondientes.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Emiliano Zapata Morelos, lo anterior con fundamento en los artículos 38 fracción L, 41 fracción XXXVIII y 64 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía normativa, que se opongan a los presentes Lineamientos.

Atentamente
“Gobierno con Sentido Humano”
Ingeniero Sergio Guillermo Alba Esquivel
Presidente Municipal Constitucional del
H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos.
Rúbrica.