



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTOS DE FISCALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2021/08/10
Publicación	2021/08/11
Vigencia	2021/08/12
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5975 "Tierra y Libertad"



MORELOS
2018 - 2024

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- GOBIERNO DEL ESTADO.- 2018-2024.

AMÉRICA BERENICE JIMÉNEZ MOLINA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 9, FRACCIÓN X, 13, FRACCIONES VI Y XXIV Y 30, FRACCIONES I, II, III, X Y XVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 6 Y 7, FRACCIONES I, II, III, X, XI Y XII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA; Y,

CONSIDERANDO

El 16 de diciembre de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5894, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría por el que se abrogó el publicado el 20 de noviembre de 2018, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5651, para homologar la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de la Contraloría a la de los órganos internos de control de la Administración pública federal, a fin de satisfacer las necesidades actuales que en materia de fiscalización y combate a la corrupción se requieren y determina la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, lo que desde luego, contribuirá a la obtención de mejores resultados, al tiempo en que permita generar ahorros, obtener un mayor control y lograr un gobierno eficaz, eficiente, transparente y comprometido con la rendición de cuentas que demanda la población morelense.

Cabe señalar que en el marco de las funciones de la Secretaría de la Contraloría, y como una herramienta eficaz, el 18 de julio de 2018, se publicó la Guía General de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5613, con el objeto de estandarizar y facilitar las actividades del auditor interno y externo, en el desarrollo del trabajo de la auditoría gubernamental en la Administración pública estatal, desde su planeación hasta la presentación del oficio de informe de revisión, así como el seguimiento de las observaciones planteadas y en su caso, el inicio del



procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la normativa aplicable.

No obstante lo anterior, con motivo de la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría que se encuentra vigente, se requiere la actualización del proceso y acciones de fiscalización que ejecutarán las distintas unidades administrativas que conforman la Secretaría de la Contraloría y los auditores externos; por lo tanto, el presente instrumento tiene por objeto reestructurar los procesos contenidos en la Guía General de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, para que se adecuen a las exigencias de la normativa vigente y a la nueva estructura orgánica y funcional de la Secretaría de la Contraloría, para contar con los mecanismos y herramientas necesarias para hacer frente a las acciones de fiscalización y combate a la corrupción en la entidad.

La Guía General de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, tuvo por objeto la integración de las disposiciones administrativas y principales procedimientos que en materia de fiscalización, estarían obligadas a observar las unidades fiscalizadoras al practicar auditorías, visita a las dependencias y entidades de la Administración pública estatal y demás actos y acciones de fiscalización, no obstante, más que una guía exclusiva en materia de auditoría, se requiere contar con políticas públicas y lineamientos de carácter general para la realización de actos de fiscalización, sin que éstos dependan de la existencia de una auditoría y acorde a las exigencias del control y evaluación requeridas para el desempeño adecuado de la función pública; por lo que en lugar de la Guía General de Auditoría, se requiere contar con lineamientos generales que apliquen a todos los órganos internos de control por igual.

Según se desprende del diagnóstico que sirvió de base al Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, durante el año 2017, la corrupción se ubicó en el segundo lugar de los problemas que preocupan más a los mexicanos, aumentando en un lapso de dos años el porcentaje de población preocupada por este fenómeno, pasando de 50.9% en 2015 a 56.7% en 2017, de acuerdo a lo señalado por la propia Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG 2017).



Indicándose además en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, que si bien a nivel nacional se han originado esfuerzos para el combate a la corrupción, con la publicación en mayo de 2015, de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que fue creado el Sistema Nacional Anticorrupción, el cual fue replicado en las entidades federativas; en Morelos no se ha consolidado aún el Sistema Estatal Anticorrupción (SEA), no obstante, se están realizando las acciones encaminadas a ello por parte de todos los actores involucrados, siendo los lineamientos generales en materia de fiscalización que se proponen, una herramienta más para fortalecer las acciones sobre la materia.

En este sentido y a efecto de adoptar lo establecido por el Sistema Nacional de Fiscalización, el cual se integra por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental y la Comisión Permanente de Contralores de México, los cuales han sumado esfuerzos para integrar el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) con la directriz de formar un frente común, en todos los órdenes de gobierno y desde todos los ámbitos de análisis, para examinar, vincular, articular y transparentar la gestión gubernamental y el uso de los recursos públicos, con el fin de mejorar sustancialmente la rendición de cuentas a nivel nacional, dando origen al Sistema Nacional Anticorrupción y con ello a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que en su artículo 6, establece que El Sistema Nacional tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

De lo anterior y atendiendo al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización del Proceso de Fiscalización por parte de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2020, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, emite los presentes Lineamientos Generales para la realización de los Actos de Fiscalización, con el objeto de fortalecer la coordinación entre las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.



La expedición de los presentes Lineamientos generales para la realización de actos de fiscalización en el estado de Morelos, contribuirá a la satisfacción del Eje Rector 5 del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, denominado Modernidad para los Morelenses, particularmente al cumplimiento del objetivo estratégico 5.23, que consiste en promover el ejercicio eficiente, honesto y transparente, de los recursos públicos en la entidad, a través de diferentes líneas de acción, entre ellas, las identificadas como: 5.23.1.1 Diseñar programas anuales de auditoría, vigilancia y supervisión, para una planeación adecuada que permita cubrir la mayor cantidad de programas y/o recursos públicos; 5.23.1.6 Implementar las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público, evitando los gastos excesivos e innecesarios con cargo al erario público; 5.24.1.1 Aplicar auditorías, revisiones, supervisiones y verificaciones en tiempo real a 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 y 5.24.1.7 Sancionar el incumplimiento de disposiciones legales y administrativas que rigen la entidad sobre el ejercicio de la función pública; las cuales podrán desarrollarse en la medida en que se implementen los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios, siendo el presente, uno de ellos.

En tal virtud y con fundamento además en lo dispuesto por los artículos 13, fracciones II, III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y 7, fracciones I, III, XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, tengo a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTOS DE FISCALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

CAPÍTULO I Objeto y Definiciones

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para la realización de los actos de Fiscalización competencia de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, a través de auditorías, verificaciones, supervisiones, revisiones, visitas y demás actos de fiscalización que se practiquen a las secretarías, dependencias y organismos



auxiliares de la Administración pública estatal, 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.

Artículo 2.- El lenguaje empleado en estos lineamientos aspira a no expresar discriminación de ninguna clase, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos.

Artículo 3.- Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

Acción u omisión: Conducta o abstención. Es un hacer o no hacer desplegado por el sujeto obligado.

Acta circunstanciada: Documento que se utiliza para asentar determinados hechos, con la finalidad de que quede constancia de los mismos para los efectos legales a que haya lugar; contiene las firmas de los involucrados en los hechos y las de por lo menos dos testigos de asistencia.

Actos de fiscalización: Auditoría, verificación, supervisión, revisión, visita y demás actos encaminados a evaluar el cumplimiento, legalidad y desempeño de las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la Administración pública estatal.

APE: Administración Pública del Estado de Morelos.

Auditoría: Es el examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas a los sistemas y procedimientos implantados, a la estructura orgánica en operación, de los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la Administración pública estatal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y legalidad, con estricto apego a la normativa con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y eficiencia con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

Cédulas de observaciones definitivas: Al documento que contiene la descripción de las irregularidades determinadas, sus causas y efectos, el fundamento legal



transgredido y las recomendaciones correctivas que se proponen para resolver la problemática.

Coordinador del acto de fiscalización: Es la persona servidora pública designada con ese título en las órdenes de inicio de los actos de fiscalización que emitan las unidades fiscalizadoras, para supervisar la ejecución de dichos actos y verificar que las actividades del personal comisionado se ajusten a las presentes disposiciones.

DGCOV: Dirección General de Coordinación de Órganos de Vigilancia.

Fiscalización: Método y técnica que consiste en el examen objetivo y sistemático de las operaciones realizadas por los ejecutores del gasto, para comprobar la certeza, veracidad y congruencia de la rendición de cuentas, de los objetivos planteados y de las metas alcanzadas, sin que éstas se encuentren supeditadas a la apertura de una auditoría para llevarse a cabo en el momento que lo considere o instruya el titular de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.

Informe de irregularidades detectadas: Documento mediante el cual se hacen del conocimiento de la autoridad competente, los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas y de los particulares, como resultado de los actos de fiscalización.

Informe de observaciones preliminares: Documento mediante el cual se hace del conocimiento de la entidad fiscalizada, las observaciones preliminares detectadas.

Informe de resultados: Al documento mediante el cual se da a conocer a la persona titular del área sujeta a un acto de fiscalización distinto a la auditoría, donde constan los resultados obtenidos de los trabajos de fiscalización, mismo que deberá contener las observaciones definitivas y recomendaciones correctivas y preventivas aplicables.

Informe ejecutivo: Documento mediante el cual se hace del conocimiento de la entidad fiscalizada, los resultados y observaciones definitivas del acto de fiscalización.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lineamientos: Lineamientos para la ejecución de actos de fiscalización de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.

LOAPEM: Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

LRAEM: Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.



Observación: La que se emite cuando se detecta, en una actividad, tarea o proceso, un hecho no ajustado a la normatividad, el cual afecta la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos y con ello impide el logro de los objetivos a los que estén destinados.

Orden de inicio de acto de fiscalización: Oficio mediante el cual se le comunica a una secretaría, dependencia u organismo auxiliar la práctica de un acto de fiscalización.

Personal comisionado: Las personas señaladas en el oficio de la orden de inicio del acto de fiscalización, que habrán de ser participantes en su ejecución.

Plan Anual de Fiscalización o PAF: Los documentos en su ámbito central y paraestatal donde se consignan los actos de fiscalización que efectuarán las unidades fiscalizadoras de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.

Recomendación correctiva: La que busca corregir, subsanar y en su caso solventar las observaciones definitivas derivadas de los actos de fiscalización.

Recomendación preventiva: La que se dirige a fortalecer el control interno, mejorar los procesos administrativos y operativos, identificar oportunidades de mejora, con el propósito de anticiparse a los riesgos de corrupción y prevenir el incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

RISECO: Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

Revisión: Es el procedimiento administrativo consistente en el examen, análisis y evaluación de las funciones desarrolladas en las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la Administración pública estatal, orientado a fortalecer el control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, así como verificar el cumplimiento de la normatividad.

Supervisión: Es la acción de inspeccionar activamente, los resultados, actividades y etapas de un procedimiento para constatar su cumplimiento eficaz.

Titular de la Unidad Fiscalizada: Es la persona servidora pública responsable de la secretaría, dependencia, organismo auxiliar o unidad administrativa de la APE a la que se practican los actos de fiscalización.

UFyCC: Unidad de Fiscalización y Combate a la Corrupción.

Unidades Fiscalizadoras: La Unidad de Fiscalización y Combate a la Corrupción, la Dirección General de Auditoría Gubernamental, la Dirección General de Programas y Contraloría Social, la Dirección General de Coordinación de Órganos de Vigilancia y los Órganos Internos de Control.



Unidad Fiscalizada: Es la secretaría, dependencia, organismo auxiliar o unidad administrativa de la APE a la que se practicarán los actos de fiscalización.

Verificación: Es la actividad destinada a la comprobación de un hecho o de un procedimiento.

Visita: La que consiste en revisar las operaciones en proceso, teniendo un carácter preventivo o correctivo, a efecto de proponer acciones para solucionar de manera expedita posibles problemáticas detectadas en alguna de las etapas de los procesos. Se busca verificar, en las instalaciones de las instituciones fiscalizadas o en las oficinas de la secretaría, que las operaciones, la organización, el funcionamiento, los procesos, el control interno, el ejercicio de los recursos públicos a través de fondos revolventes, la administración de riesgos y los sistemas de información de las dependencias en la APE, cumplen con las disposiciones legales y normativas que las rigen.

CAPÍTULO II

De los Responsables de su Aplicación

Artículo 4.- Los responsables de aplicar los presentes lineamientos serán las unidades fiscalizadoras de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.

Artículo 5.- Corresponde a los titulares de las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la APE en el ámbito de su respectiva competencia, instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al personal comisionado el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo los actos de fiscalización.

Los actos de fiscalización podrán realizarse con base al programa anual de fiscalización o en cualquier tiempo, siempre que así lo determine la persona titular de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, de acuerdo a las atribuciones conferidas en la LOAPEM, el RISECO y demás normativa aplicable.

Los servidores públicos de las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la APE, que no proporcionen en los términos y plazos solicitados por el personal comisionado, la información, documentación y en general, la cooperación



técnica requerida para realizar los actos de fiscalización, incurrirán en responsabilidad administrativa, debiéndose proceder en su contra conforme a lo dispuesto en la LRAEM y la LGRA.

CAPÍTULO III

Del Plan Anual de Fiscalización

Artículo 6.- Los titulares de las unidades fiscalizadoras de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, elaborarán sus planes anuales de fiscalización, los que serán autorizados en el mes de noviembre de cada año.

Éstos servirán de base para la planeación de los actos de fiscalización; tendrán por objeto abatir la impunidad, prevenir y combatir la corrupción, mediante la atención y revisión de áreas de trámites y servicios, procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios o estratégicos, rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones o con alto impacto en el presupuesto, programas, servicios, procesos o procedimientos en general a cargo de la unidad fiscalizada.

La persona titular de la UFyCC y de la DGCOV remitirán en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, los proyectos de planes anuales de fiscalización del año siguiente, al titular de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos para su autorización.

Autorizados los planes anuales de fiscalización, serán entregados a la UFyCC y la DGCOV, según corresponda, a más tardar en la primera quincena del mes de diciembre de cada año, para su ejecución y seguimiento.

Artículo 7.- La implementación del PAF, comenzará el primer día hábil del mes de enero y concluirá el último día hábil del mes de diciembre de cada año.

El PAF comprenderá los actos de fiscalización a desarrollar, mismos que abarcarán un periodo no menor a seis meses del ejercicio inmediato anterior.

Artículo 8.- El PAF contendrá de manera enunciativa lo siguiente:



Número, tipo de actos de fiscalización, objetivo general, descripción de los actos de fiscalización, unidad a fiscalizar, programas o actividades, períodos de ejecución, semanas y periodo de revisión.

Artículo 9.- Las personas titulares de la UFyCC y la DGCOV, según corresponda y previo acuerdo con el titular de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, podrán autorizar la modificación, adición, cancelación o reprogramación del PAF, siempre que exista causa debidamente justificada para ello, la que se hará constar por escrito en la solicitud respectiva.

Otorgada la autorización a que hace referencia el párrafo anterior, se harán las modificaciones al PAF, y se firmará nuevamente por los titulares de las unidades fiscalizadoras de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.

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.

Artículo 10.- El personal comisionado previo a la ejecución del acto de fiscalización efectuará la planeación general de éste.

La planeación general comprenderá los procedimientos y pruebas selectivas de auditoría, descripción de objetivos específicos, cronograma de actividades, carta planeación, marco conceptual, tiempo estimado de ejecución, determinación del universo, muestra y alcance del acto.

Artículo 11.- El coordinador del acto de fiscalización verificará que las actividades del personal comisionado se ajusten a los presentes lineamientos y a la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV

De las Generalidades de los Actos de Fiscalización

Artículo 12.- Los actos de fiscalización tendrán por objeto examinar los resultados de la gestión gubernamental y el ejercicio del gasto público estatal cualquiera que



sea su naturaleza, en lo relativo a la contratación, remuneraciones del personal, contrataciones, adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios de cualquier naturaleza y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos de las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la APE, así como en lo relativo al manejo de los recursos públicos estatales de los fondos y programas reasignados a la APE, con el propósito de verificar si la administración de los recursos públicos se realizó con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y equidad de género; si las actividades se efectuaron de conformidad con la normatividad aplicable, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados los recursos a fin de determinar si los objetivos y metas de los programas se lograron de manera eficaz, eficiente y congruente.

Los actos de fiscalización estarán enfocados primordialmente en prevenir y combatir la corrupción, así como abatir la impunidad, mediante la revisión de las áreas de trámites, procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones que impacten en el presupuesto, programas, procesos o servicios, en los que interviene la APE.

Artículo 13.- Las unidades fiscalizadas serán las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y demás unidades administrativas de la APE y todos aquellos que operen el ingreso, manejo, custodia, administración, resguardo y ejercicio de recursos públicos estatales y federales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14.- La ejecución del acto de fiscalización se llevará a cabo mediante mandamiento escrito denominado orden de inicio de acto de fiscalización, expedido por la persona titular de la unidad fiscalizadora facultada para ello y deberá contener de forma enunciativa lo siguiente:

- I. Nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la unidad fiscalizada;



- II. Tipo de acto de fiscalización;
- III. Objetivos y alcances generales del acto de fiscalización;
- IV. Período a revisar;
- V. Período de ejecución;
- VI. Nombre del personal comisionado, incluyendo a los prestadores de servicios profesionales, señalando a quien fungirá como coordinador del acto de fiscalización;
- VII. Solicitud de designación del enlace que atenderá el desarrollo y requerimientos de información para el acto de fiscalización;
- VIII. Solicitud de información materia del acto de fiscalización, y
- IX. Fundamento jurídico.

Artículo 15.- Para dar inicio al acto de fiscalización se observará lo siguiente:

El coordinador del acto de fiscalización entregará al titular de la unidad fiscalizada la orden de inicio de acto de fiscalización, obteniendo el acuse de recibo correspondiente con el sello oficial de la unidad fiscalizada en el que conste la fecha y hora de la entrega para que sirva como formal notificación.

El coordinador del acto de fiscalización levantará un acta circunstanciada, para formalizar el inicio del acto de fiscalización, que contendrá:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Nombre, cargo e identificación oficial del coordinador del acto de fiscalización;
- III. Nombre, cargo e identificación oficial de la persona titular de la unidad fiscalizada;
- IV. Nombre, cargo e identificación oficial de quienes participen como testigos, quienes serán designados por el titular de la unidad fiscalizada; si éstos se niegan a realizar la designación correrá a cargo del coordinador del acto de fiscalización;
- V. Exposición que se realiza al titular de la unidad fiscalizada sobre el alcance, objeto, período y plazo de ejecución del acto de fiscalización;
- VI. Nombre, cargo e identificación oficial del servidor público designado como enlace, por el titular de la unidad fiscalizada, para atender los requerimientos de información relacionados con el acto de fiscalización;



VII. Apercebimiento para que el titular de la unidad fiscalizada se conduzca con verdad y la manifestación de que se hicieron de su conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir de no hacerlo conforme a la LGRA y la LRAEM;

VIII. Fecha y hora de cierre, y

IX. Firma de los participantes del acto o la mención de que no pudieron o no quisieron hacerlo, sin que esto último reste validez al acto.

Se entregará un ejemplar del acta circunstanciada a la persona titular de la unidad fiscalizada.

Artículo 16.- Las unidades fiscalizadas están 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 diez días hábiles contados a partir del primer día hábil posterior al requerimiento.

El incumplimiento a lo anterior será sancionado en términos de la normativa aplicable.

Por una sola ocasión y siempre que exista causa debidamente justificada, podrá ampliarse el plazo originalmente otorgado para dar cumplimiento a la obligación contenida en el párrafo que antecede, siempre y cuando la prórroga la solicite la unidad fiscalizada 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.

Artículo 17.- Ningún servidor público de la unidad fiscalizada o ajena a ésta 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.

Artículo 18.- El acto de fiscalización deberá ejecutarse en un plazo que no exceda de 3 meses contados a partir de la entrega de la orden de inicio correspondiente y hasta la entrega del informe de resultados o informe ejecutivo según corresponda. Por excepción, por única ocasión y siempre que esté debidamente justificado,



podrá ampliarse el plazo de ejecución hasta por la mitad del mismo periodo inicialmente programado, esta ampliación será autorizada únicamente por la persona titular de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, la solicitud deberá formularse por parte de los titulares de la UFYCC y DGCOV, a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría, por lo menos quince días hábiles antes de que concluya el plazo de ejecución inicialmente programado.

Artículo 19.- Si durante la ejecución del acto de fiscalización se requiere modificar el plazo a revisar o de ejecución, así como sustituir al personal comisionado, esto se hará del conocimiento de la persona titular de la unidad fiscalizada, mediante oficio suscrito por el titular de la unidad fiscalizadora que emitió la orden de inicio del acto de fiscalización.

En la ejecución de los trabajos de fiscalización, el objeto es obtener la información suficiente, con la evidencia documental que le permita al auditor determinar el grado cumplimiento, la veracidad y confiabilidad de los datos proporcionados.

Artículo 20.- Una vez concluido el acto de fiscalización y siempre que no se hubiesen determinado irregularidades, se emitirá sin observaciones el informe ejecutivo o informe de resultados que corresponda.

Artículo 21.- Las irregularidades determinadas dentro del acto de fiscalización, podrán derivar en:

- I. Observaciones preliminares;
- II. Observaciones definitivas;
- III. Recomendaciones preventivas;
- IV. Recomendaciones correctivas;
- V. Informe de irregularidades detectadas;
- VI. Apertura de un expediente de investigación, y
- VII. Denuncia ante la autoridad competente.

CAPÍTULO V



De la Auditoría como Acto de Fiscalización

Artículo 22.- Los resultados que determinen situaciones irregulares o incumplimientos normativos dentro de una auditoría se harán constar en el informe de observaciones preliminares, el cual contendrá:

- I. Carátula de identificación;
- II. El título que identifique la observación, señalando la descripción detallada de la irregularidad;
- III. El monto que en su caso se determine por justificar, aclarar o recuperar;
- IV. Las disposiciones jurídicas incumplidas;
- V. Las recomendaciones correctivas y preventivas para contribuir a la solución de los hechos observados;
- VI. La fecha y número del informe, y
- VII. Plazo para presentar la documentación, aclaración o justificación correspondiente.

Artículo 23.- Antes de concluir el plazo de ejecución de la auditoría establecido en la orden de inicio respectiva, la unidad fiscalizadora, presentará el informe de observaciones preliminares al servidor público titular de la unidad fiscalizada.

Artículo 24.- La presentación del informe de observaciones preliminares se llevará a cabo en una reunión con el titular de la unidad fiscalizada y el enlace nombrado para atender el acto de fiscalización, en la que se darán a conocer las observaciones preliminares, a efecto de que la unidad fiscalizada dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del primer día hábil siguiente, presente las documentales, justificaciones y aclaraciones que correspondan.

Dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, la unidad fiscalizadora valorará las documentales, justificaciones, aclaraciones y demás información que reciba de la unidad fiscalizada, para determinar la procedencia de ratificar o solventar las observaciones preliminares que se dieron a conocer.

En el caso de que la información enviada por la unidad fiscalizada sea suficiente para determinar la solventación de las observaciones preliminares, esto se



notificará mediante el informe ejecutivo respectivo y con este acto se dará por concluida la auditoría.

En el supuesto de que la información enviada por la unidad fiscalizada no sea suficiente para determinar su solventación, se procederá a la elaboración del informe ejecutivo y las cédulas de observaciones definitivas.

Artículo 25.- El informe ejecutivo estará integrado enunciativamente por los elementos siguientes:

- I. Carátula de identificación, que contendrá la entidad fiscalizada, número de acto de fiscalización, tipo de acto de fiscalización y unidad fiscalizadora;
- II. Antecedentes;
- III. Objetivo del acto de fiscalización;
- IV. Alcance del acto de fiscalización, especificando el universo, muestra y representatividad;
- V. Listado de observaciones, y
- VI. Cédulas de observaciones definitivas.

Artículo 26.- El informe ejecutivo de la auditoría se dará a conocer a la persona titular de la unidad fiscalizada, adjuntando las cédulas de observaciones definitivas que correspondan, en las cuales se plasmará la firma, estableciendo los plazos para atender las observaciones correctivas y recomendaciones preventivas.

Artículo 27.- La persona titular de la unidad fiscalizada, remitirá a la unidad fiscalizadora dentro de los treinta días hábiles posteriores a la formalización de las cédulas de observaciones definitivas, la documentación que compruebe, aclare, soporte y justifique las recomendaciones correctivas determinadas o en su caso, justificará o aclarará su improcedencia o las razones por las cuales no resulta factible su implementación, fundando y motivando su dicho en la normativa aplicable para cada resultado.

Artículo 28.- La unidad fiscalizadora analizará la documentación para determinar la suficiencia, competencia y pertinencia de la evidencia presentada y en su caso, sustentar la atención de las recomendaciones correctivas.



Realizado y concluido el análisis descrito en el párrafo anterior, si la unidad fiscalizadora considera que han sido solventadas las observaciones definitivas, notificará esto a la unidad fiscalizada, siendo con este acto, que se tiene por concluida la auditoría.

En el supuesto que no se tengan por atendidas y solventadas las observaciones definitivas, se notificará tal circunstancia a la unidad fiscalizada, se elaborará y se presentará el informe de irregularidades detectadas, turnándose junto con el expediente, a la autoridad investigadora correspondiente.

El pronunciamiento sobre la solventación de las observaciones definitivas, deberá realizarse en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido en las cédulas de observaciones definitivas.

Artículo 29.- En caso de que la unidad fiscalizada no presente los elementos, documentos, justificaciones o aclaraciones ante la unidad fiscalizadora, para solventar las observaciones definitivas en el plazo establecido, se procederá inmediatamente a elaborar y presentar el informe de irregularidades detectadas, adjuntando el expediente, a la autoridad investigadora correspondiente.

CAPÍTULO VI

De las Verificaciones, Supervisiones, Revisiones, Visitas y demás Actos de Fiscalización

Artículo 30.- La persona titular de la secretaría o la persona titular de la UFyCC según corresponda, podrán instruir la realización de los actos de fiscalización previstos en este capítulo, ajustándose en lo conducente a lo señalado en el Capítulo IV de las generalidades de los actos de fiscalización de los presentes lineamientos.

Artículo 31.- Una vez instruida la unidad fiscalizadora sobre la realización de un acto de fiscalización distinto a la auditoría, realizará la planeación, programación y ejecución del mismo, con base en las generalidades de los actos de fiscalización descritos en los presentes lineamientos y al procedimiento específico señalado en este capítulo.



Artículo 32.- Concluidos los trabajos del acto de fiscalización se elaborará y entregará a la unidad fiscalizada un informe de resultados que contendrá:

- I. La carátula de identificación con la mención de la unidad fiscalizada, tipo de acto de fiscalización y unidad fiscalizadora;
- II. Antecedentes;
- III. Objetivo del acto de fiscalización;
- IV. Alcance del acto de fiscalización, universo, muestra y representatividad;
- V. Áreas fiscalizadas;
- VI. Observaciones;
- VII. Recomendaciones correctivas;
- VIII. Recomendaciones preventivas, y
- IX. Plazo para atender las observaciones.

Artículo 33.- La persona titular de la unidad fiscalizada, remitirá a la unidad fiscalizadora dentro de los treinta días hábiles posteriores a la notificación del informe de resultados, la documentación que compruebe, aclare, soporte y justifique las recomendaciones correctivas determinadas o en su caso, justificará o aclarará su improcedencia o las razones por las cuales no resulta factible su implementación, fundando y motivando su dicho en la normativa aplicable para cada resultado.

Artículo 34.- La unidad fiscalizadora analizará la documentación para determinar la suficiencia, competencia y pertinencia de la evidencia presentada y en su caso, sustentar la atención de las recomendaciones correctivas.

Efectuado el análisis descrito en el párrafo anterior, si la unidad fiscalizadora considera que han sido solventadas las observaciones, notificará esto a la unidad fiscalizada, siendo con este acto, que se tiene por concluido el acto de fiscalización.

De no tenerse por atendidas y solventadas las observaciones, se notificará tal circunstancia a la unidad fiscalizada, se elaborará el informe de irregularidades detectadas y se turnará el expediente a la autoridad investigadora correspondiente.



El pronunciamiento sobre la solventación de las observaciones definitivas, deberá realizarse en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido en las cédulas de observaciones definitivas.

Artículo 35.- En caso de que la unidad fiscalizada no presente los elementos, documentos, justificaciones o aclaraciones ante la unidad fiscalizadora, para solventar las observaciones en el plazo establecido, se procederá inmediatamente a elaborar y presentar el informe de irregularidades detectadas, adjuntando el expediente a la autoridad investigadora correspondiente.

CAPÍTULO VII

De la Determinación de Irregularidades

Artículo 36.- Una vez concluidas todas las etapas del acto de fiscalización y cuando se identifiquen presuntas faltas administrativas de servidores públicos, las unidades fiscalizadoras deberán recabar la documentación suficiente, pertinente, competente y relevante que justifique las posibles infracciones y procederán a elaborar el informe de irregularidades detectadas indicando las disposiciones jurídicas infringidas.

Artículo 37.- El informe de irregularidades detectadas contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Número de informe y fecha de expedición;
- II. Antecedentes y competencia de la unidad fiscalizadora;
- III. Número y fecha de expedición del oficio que contiene la orden de inicio del acto de fiscalización, señalando nombre y cargo del servidor público que la emitió y al que se dirigió y la denominación de la unidad fiscalizada;
- IV. Nombre y cargo de la persona que recibió el oficio de la orden del acto de fiscalización y la fecha de recepción;
- V. Descripción clara, precisa y detallada del objeto del acto de fiscalización;
- VI. Alcance, muestra revisada y periodo de ejecución;
- VII. Datos de identificación del acta de inicio, siendo: fecha, número, participantes, lugar y enlace designado;



- VIII. En caso de sustitución, incorporación o desincorporación de algún acto de fiscalización mencionar los datos de identificación del oficio con el que se informó a la persona titular de la unidad fiscalizada;
- IX. Fecha y número del oficio con el que se hizo entrega a la persona titular de la unidad fiscalizada de los informes correspondientes;
- X. Enunciación clara, precisa y detallada, del concepto de la irregularidad detectada durante el acto de fiscalización que no fue atendida, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones que pudieran ser constitutivas de faltas administrativas;
- XI. Información y documentación relacionada con la irregularidad;
- XII. Determinación de la unidad fiscalizadora derivada del análisis de la información y documentación proporcionada;
- XIII. Monto del probable daño o perjuicio al erario público que no se atiende, señalando el procedimiento pormenorizado que se utilizó para su determinación;
- XIV. Nombre, cargo y área de adscripción de los servidores públicos o particulares a los que se atribuyen las irregularidades detectadas;
- XV. Acción u omisión específica que se imputa a los servidores públicos o particulares, personas físicas o morales, señalando la normativa infringida;
- XVI. Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboraron el informe de irregularidades detectadas, así como el fundamento que los faculta, y
- XVII. Datos de identificación de los documentos que contienen o justifican la acción u omisión de cada uno de los servidores públicos o particulares, personas físicas o morales, y
- XVIII. Normativa infringida.

Artículo 38.- Las responsabilidades administrativas sancionatorias se fincarán independientemente de las que procedan con base en otras disposiciones jurídicas y de las sanciones de carácter penal que imponga la autoridad judicial. La unidad fiscalizadora, elaborará y presentará ante la autoridad investigadora, el informe de irregularidades detectadas, adjuntando el expediente original del acto de fiscalización, para que se inicie la investigación correspondiente en términos de la LGRA y la LRAEM.

Artículo 39.- Cuando se identifiquen conductas presumiblemente constitutivas de delito o de otra materia, los titulares de las unidades fiscalizadoras, presentarán la



denuncia respectiva ante las autoridades competentes por vía de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.

Artículo 40.- Los expedientes de los actos de fiscalización, así como los Informes de irregularidades detectadas, deberán clasificarse en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Las unidades fiscalizadoras deberán observar la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Artículo 41.- La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, a través de sus unidades fiscalizadoras realizará las interpretaciones que se requieran con motivo de la aplicación de los presentes lineamientos para su debida ejecución, sin mayor limitación que la establecida en la normativa aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA.- Todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan los presentes lineamientos quedarán sin efectos a partir de la entrada en vigor de éstos, salvo lo previsto en la tercera disposición transitoria.

TERCERA.- Aquellos actos de fiscalización iniciados antes de la vigencia de los presentes lineamientos, se regirán y concluirán con base en la Guía General de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Morelos.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los diez días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.

AMÉRICA BERENICE JIMÉNEZ MOLINA
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA



RÚBRICA.