

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

Última Reforma: Texto Original



**JURÍDICO**  
CONSEJERÍA JURÍDICA

**LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTOS DE FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE JIUTEPEC, MORELOS**

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación	2025/04/16
Publicación	2025/08/27
Vigencia	2025/08/28
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos
Periódico Oficial	6463 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: XIUHTEPEC. Y al margen superior derecho un logotipo que dice: SCAPSJ.- Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua Jiutepec.

Pablo Rosales Hernández, director general del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 26, fracción VIII del Reglamento Interior del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua Potable de Jiutepec, Morelos; se emiten los presentes lineamientos, con base en la siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que el artículo 134 constitucional prevé que todos los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

De ahí, que resulta importante, expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control; así como establecer las bases para la realización de auditorías, que en materia de fiscalización y combate a la corrupción se requieren y determina la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en relación con Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, que prevee el establecimiento de un Sistema Estatal de Fiscalización, como el conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos órdenes de gobierno del estado de Morelos, con el objetivo de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización en esta entidad federativa, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, sin incurrir en duplicidades u omisiones, lo que desde luego, contribuye 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 jiutepequense.

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, desde su planeación hasta la presentación del oficio de informe ejecutivo o 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.

Se requiere contar con políticas públicas y lineamientos para la realización de actos de fiscalización, acordes a las exigencias del control y evaluación requeridas para el desempeño adecuado de la función pública; por lo se requiere contar con lineamientos que apliquen el Órgano Interno de Control en este Organismo Descentralizado, a fin de que cumpla con sus tareas que tiene encomendadas en materia de actos de fiscalización, establecidas en los artículos 27 fracciones I, II y III de Ley Estatal de Agua Potable, que a la letra señalan:

- I. - Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que dispongan la Ley, los programas y presupuestos aprobados;
- II. Practicar la auditoría de los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo al término del ejercicio, o antes si así lo considera conveniente;
- III. Rendir anualmente en sesión ordinaria de la junta de gobierno un informe, respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General;

Derivado de lo anterior, el propósito de la emisión de los presentes lineamientos es establecer un proceso estandarizado de las etapas y tipos de acciones de fiscalización que ejecutará la Comisaría en el Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos y los auditores externos; por lo tanto, el presente instrumento tiene por objeto estructurar el proceso de las actos de fiscalización que ejecuta la Comisaria en el Sistema, para que cuente con los mecanismos y herramientas necesarias para cumplir con sus obligaciones impuestas por la ley.

En este sentido y a efecto de adoptar lo establecido por el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), el cual ha sumado esfuerzos para integrar un Sistema 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.

Y tomando como marco de referencia el 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, hoy denominada Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2020, la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos tiene a bien emitir los presentes Lineamientos 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.

Resulta importante mencionar que en los presentes Lineamientos, se establece el diseño de programas anuales de auditoría, vigilancia y supervisión, para una planeación adecuada que permita cubrir la mayor cantidad de programas y/o recursos públicos; implementar las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público, evitando los gastos excesivos e innecesarios con cargo al erario público; 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 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.

En ese sentido y en cumplimiento a lo establecido por el artículo 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, es importante resaltar que el presente acuerdo, no impactan estructuralmente ni presupuestalmente a este Organismo Descentralizado.

Por lo anterior, y toda vez que mediante Acuerdo JG/SCAPSJ/16/04/2025-03 de la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación,

Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, de fecha 16 de abril del año dos mil veinticinco, dicho Órgano de Gobierno aprobó expedir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTOS DE FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE JIUTEPEC, 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 del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, a través de auditorías, verificaciones, supervisiones, revisiones, visitas y demás actos de fiscalización que se practiquen a la unidades fiscalizadas del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, 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:

- I. Acción u omisión: conducta o abstención: es un hacer o no hacer desplegado por el sujeto obligado;
- II. 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;
- III. Actos de fiscalización: auditoría, verificación, supervisión, revisión, visita y demás actos encaminados a evaluar el cumplimiento, legalidad y desempeño



de las unidades que conforman el Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.

IV. Auditoría: es el examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas a los sistemas y procedimientos implantados, ala estructura orgánica en operación, de los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por unidades administrativas del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, 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;

V. Cédula de seguimiento: es el documento donde queda de manifiesto el análisis y valoración por parte del auditor, respecto de las acciones implementadas por el ente fiscalizado, con el objeto de atender las recomendaciones correctivas y preventivas, determinadas en las observaciones;

VI. Cédulas de observaciones: al documento que contiene la descripción de las irregularidades determinadas, sus causas y efectos, el fundamento legal transgredido y las recomendaciones correctivas y preventivas que se proponen para resolver la problemática, pudiendo ser preliminares o definitivas según la etapa del acto de fiscalización;

VII. 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;

VIII. 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 el Órgano Interno de Control;

IX. 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;

X. Informe de observaciones preliminares: documento mediante el cual se hace del conocimiento de la unidad fiscalizada, las observaciones preliminares detectadas en el proceso de fiscalización;

XI. 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.

XII. Informe ejecutivo: documento mediante el cual se hace del conocimiento de la unidad fiscalizada, los resultados y observaciones definitivas de una auditoría.

XIII. LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XIV. Lineamientos: Lineamientos para la ejecución de actos de fiscalización del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos;

XV. LEAP: Ley Estatal de Agua Potable;

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

XVII. 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;

XVIII. Orden de inicio de acto de fiscalización: oficio mediante el cual se le comunica a la unidad fiscalizada del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, la práctica de un acto de fiscalización.

XIX. 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, incluyendo a los prestadores de servicios profesionales.

XX. Programa Anual de Fiscalización o PAF: el documento donde se consignan los actos de fiscalización que efectuara el Órgano Interno de Control a las unidades fiscalizadoras del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos;

XXI. Recomendación correctiva: la que busca corregir, subsanar y en su caso solventar las observaciones que correspondan derivadas de los actos de

fiscalización.

XXII. 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.

XXIII. Revisión: es el procedimiento administrativo consistente en el examen, análisis y evaluación de las funciones desarrolladas en la Unidad Fiscalizada del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, 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.

XXIV. RISCAPSJ: Reglamento Interior del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua Potable de Jiutepec, Morelos;

XV. LOMEM: Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Morelos;

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

XXVII.- SCAPSJ: Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos;

XXVIII. Titular de la unidad fiscalizada: es la persona servidora pública responsable del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos;

XXIX. Unidad Fiscalizada: es la unidad administrativa del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos; a la que se practicarán los actos de fiscalización.

XXX. Unidad fiscalizadora: El Órgano Interno de Control denominado también Comisaría del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos;

XXXI. OIC: Órgano Interno de Control denominado también Comisaría del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos;

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

XXXIII. 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, 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 la Unidad Fiscalizada del SCAPSJ, cumpla con las disposiciones legales y normativas que la rigen.

## **CAPÍTULO II**

### **De los Responsables de su Aplicación**

**Artículo 4.-** El responsable de aplicar los presentes lineamientos será el Órgano Interno de Control del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.

**Artículo \*5.-** Corresponde al titular de la unidad fiscalizada del SCAPSJ 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 servidores públicos de las unidades administrativas del SCAPSJ, 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 Programa Anual de Fiscalización**

**Artículo \*6.-** El titular del Órgano Interno de Control del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, elaborará su programa anual de fiscalización, el que será presentado en el mes de noviembre de cada año.

Éste servirá de base para la planeación de los actos de fiscalización; tendrá 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 del Órgano Interno de Control, remitirá en la última sesión ordinaria de la Junta de Gobierno el programa anual de fiscalización del año siguiente, para su autorización.

**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 acto de fiscalización, objetivo general, descripción, unidad a fiscalizar, programas o actividades, periodos de ejecución, semanas y periodo de revisión.

**Artículo \*9.-** La persona titular del Órgano Interno de Control, solicitará a la Junta de Gobierno, la autorización para 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.

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 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 unidades del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, así como en lo relativo al manejo de los recursos públicos de los fondos y programas reasignados al Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, 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 el Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.

**Artículo 13.-** Las unidades fiscalizadas serán las unidades administrativas del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec,

Morelos; y todos aquellos que operen el ingreso, manejo, custodia, administración, resguardo y ejercicio de recursos públicos 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;

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;

VI. 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;

VII. Fecha y hora de cierre; y,

VIII. 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 cinco días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento. El incumplimiento a lo anterior será sancionado en términos de la normativa aplicable.

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 deberá 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.

En caso de que los servidores públicos adscritos a la unidad fiscalizada o el servidor público con quien se entiende el acto de fiscalización, impidan el acceso a las instalaciones o dejen de atender la solicitud de la información y/o documentación requerida por la unidad fiscalizadora, salvo que exista disposición legal o mandato judicial que se los impida, el titular de la unidad fiscalizadora le requerirá mediante oficio el acceso o información y/o documentación en un plazo no mayor de tres días hábiles, invocando al efecto las obligaciones señaladas en el artículo 49, fracción VII de la LGRA, apercibiéndoles que además en caso de incumplimiento, incurrirá en desacato en términos del artículo 63 de la citada ley.

**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.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, la solicitud deberá formularse por las unidades fiscalizadoras, por lo menos diez 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 de 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.-** 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 \*23.-** 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;
- III. El monto que en su caso se determine por justificar, aclarar o recuperar;
- IV. La fecha y número de la auditoría;
- V. Plazo para presentar la documentación, aclaración o justificación correspondiente;
- VI. Firma autógrafa del titular de la Unidad Fiscalizadora; y,
- VII. Cédulas de observaciones preliminares, en caso de aplicar.

**Artículo \*24.-** La presentación del informe de observaciones preliminares se llevará a cabo en una reunión con el enlace nombrado para atender el acto de

fiscalización, misma que deberá ser convocada mediante oficio con cuando menos dos días hábiles de anticipación, en el que conste lugar, fecha y hora, en la que se darán a conocer las observaciones preliminares, a efecto de que la unidad fiscalizada dentro del plazo de cinco días hábiles improrrogables, contados a partir del primer día hábil siguiente, presente las documentales, justificaciones y aclaraciones que correspondan.

Las cédulas de observaciones contenidas en el informe preliminar deberán ser suscritas por el enlace designado, a efecto de plasmar la fecha compromiso para la atención de las mismas, con este acto se dará por notificado la entrega de dicho informe.

Durante la presentación de dicho informe, se levantará un acta circunstanciada en la que se hará constar la entrega formal del mismo; debiéndose firmar autógrafamente por quienes en el acto intervinieron.

**Artículo \*25.-** 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 \*26.-** 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 cuantificable del acto de fiscalización, especificando el universo, muestra y representatividad;
- V. Listado de observaciones preliminares;
- VI. Firma autógrafa del titular de la Unidad Fiscalizadora; y,
- VII. Cédulas de observaciones definitivas, en caso de aplicar.

**Artículo \*27.-** La presentación del informe ejecutivo, se llevará a cabo en una reunión con el titular del área fiscalizada, misma que deberá ser convocada mediante oficio con cuando menos dos días hábiles de anticipación, en el que conste lugar, fecha y hora, en la que se dará a conocer el informe ejecutivo.

Las cédulas de observaciones definitivas contenidas en el informe ejecutivo deberán ser suscritas por el titular del área fiscalizada, a efecto de plasmar la fecha compromiso para la atención de las mismas, con este acto se dará por notificado la entrega de dicho informe.

Durante la presentación de dicho informe, se levantará un acta circunstanciada en la que se hará constar la entrega formal del mismo; debiéndose firmar autógrafamente por quienes en el acto intervinieron.

**Artículo \*28.-** 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 observaciones determinadas.

**Artículo \*29.-** 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 antes descrito mediante cédulas de seguimiento, la unidad fiscalizadora determinará en las citadas cédulas, si han sido o no solventadas las observaciones definitivas, notificando tal circunstancia a la unidad fiscalizada.

El pronunciamiento sobre la solventación de las observaciones definitivas, deberá realizarse en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la documentación presentada por la unidad

fiscalizada.

**Artículo \*30.-** 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 ante la autoridad investigadora correspondiente en términos de la normativa sobre la materia.

## CAPÍTULO VI

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

**Artículo \*31.-** La persona titular del Órgano Interno de Control, podrá 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 32.-** 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 \*33.-** 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;
- IX. Plazo para atender las observaciones; y,



## X. Fecha y número de acto de fiscalización.

**Artículo \*34.-** 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 observaciones determinadas.

**Artículo \*35.-** 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 observaciones determinadas.

Realizado y concluido el análisis antes descrito mediante cédulas de seguimiento, la unidad fiscalizadora determinará en las citadas cédulas, si han sido o no solventadas las observaciones, notificando tal circunstancia a la unidad fiscalizada.

En el supuesto que no se tengan por atendidas y solventadas las observaciones, se elaborará y se presentará el informe de irregularidades detectadas ante la autoridad investigadora correspondiente.

El pronunciamiento sobre la solventación de las observaciones contenidas en el informe de resultados, deberá realizarse en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la entrega de la información por parte de la Unidad Fiscalizada.

**Artículo \*36.-** 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 ante la autoridad investigadora correspondiente.

## CAPÍTULO VII De la Determinación de Irregularidades

**Artículo 37.-** 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 38.-** 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 \*39.-** 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, para que se inicie la investigación correspondiente en términos de la LGRA y la LRAEM.

**Artículo 40.-** Cuando se identifiquen conductas presumiblemente constitutivas de delito o de otra materia, el titular de la unidad fiscalizadora, presentará la denuncia respectiva ante las autoridades competentes.

**Artículo 41.-** 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 42.-** El Órgano Interno de Control 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.

**Artículo 43.** Los dictámenes y cédulas de observaciones definitivas, que emiten los despachos de auditores externos, que dictaminen los estados financieros de los entes públicos, harán las veces de un informe ejecutivo; luego entonces, el órgano interno de control, seguirá el procedimiento establecido en los presentes lineamientos.

## 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.

Dado en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, a los 16 días del mes de abril del año dos mil veinticinco.

**PABLO ROSALES HERNÁNDEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y**  
**SANEAMIENTO DE AGUA DE JIUTEPEC, MORELOS.**  
**RÚBRICA.**