

BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES, QUE EMITE EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO.

La auditoría pública es una herramienta fundamental del Sistema Integral de Control y Evaluación de la Gestión Pública, ya que permite conocer la forma en que las dependencias y unidades administrativas del Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero realizan su gestión.

A través de las auditorías que efectúan las diversas instancias de fiscalización, se obtienen los hechos que conllevan a medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se han administrado los recursos humanos, materiales y presupuestarios, así como el cumplimiento de sus metas, sus objetivos y su marco legal aplicable, emitiendo las recomendaciones correctivas y preventivas pertinentes, lo que incluye el fincamiento de las responsabilidades que procedan.

La auditoría para que tenga credibilidad, debe realizarse cubriendo una serie de requisitos que enmarcan la actuación del auditor y que se conocen bajo el nombre de Bases de Auditoría.

Las "Bases Generales para la realización de Auditorías e Inspecciones, que emite el Titular del Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero.", establecen los requisitos mínimos que deberá observar el auditor público en el desahogo de sus programas de auditoría, con el propósito de contribuir al proceso de cambios estructurales que vive y demanda el país vigilando el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento oportuno, transparente y veraz del rendimiento de cuentas a la ciudadanía.

CONSIDERANDO

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.

Que el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano prevé que todos los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Que el artículo 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, determina que, en el ámbito de su competencia, los Órganos Internos de Control estarán a cargo de la inspección y vigilancia del gasto público y que al efecto podrán Auditorías e Inspecciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Que el artículo 4 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México establece que son sujetos a fiscalización los Poderes Públicos del Estado, los municipios del Estado de México, los organismos autónomos, los organismos auxiliares, los fideicomisos previstos en el artículo 3 fracción XVII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y aquellos que manejen recursos del Estado, Municipios, o en su caso provenientes de la Federación, y cualquier entidad, persona física o jurídica colectiva, pública o privada, mandato, fondo u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, cobrado o recibido en pago directo o indirectamente recursos públicos del Estado o Municipios, o en su caso de la Federación.

Que el artículo 61 del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

del Municipio de Nicolás Romero, fracciones 1, 11, 111, IV, V, VII, VIII, X, XI y XIII, atribuye facultades al Órgano Interno de Control para planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Organismo; fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos; aplicar las normas y criterios en materia de control interno y evaluación; establecer las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones y verificaciones; vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Organismo se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos; elaborar y proponer al Director del Organismo el Programa Anual de Trabajo en materia de Control Interno y Auditoría, así como cumplir con el mismo; coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, La Fiscalía especializada en combate a la corrupción, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción, el Comité de Participación Ciudadanía Municipal, la Auditoría Superior de Fiscalización y otros entes fiscalizadores de carácter federal, para el cumplimiento de sus funciones; realizar auditorías, inspecciones, encuestas de satisfacción e informar del resultado de las mismas, en su caso, a la autoridad competente, así como al Director del Organismo y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas; vigilar que los ingresos del Organismo se enteren conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponde; sujetándose a las normas y lineamientos que regulan su funcionamiento, atendiendo los principios de racionalidad, transparencia, austeridad y disciplina presupuestal, efectuándose con legalidad, objetividad, veracidad e imparcialidad.

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, establece los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos, y tiene por objeto distribuir y establecer la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus

obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación; lo que repercuta directamente en la forma en que se llevará cabo el proceso sancionatorio por los actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas.

Que con el propósito de asegurar la calidad y la efectividad de los actos de fiscalización que realice el Órgano Interno de Control, mediante la integración de sistemas de información, la revisión técnica y normativa de las auditorías y evaluaciones, y el seguimiento puntual de las acciones emitidas hasta su conclusión, con el fin de prevenir, detectar y combatir de manera eficaz los actos de corrupción, con el fortalecimiento de las acciones de control, mediante la aplicación de metodologías que contribuyan a mejorar sus resultados y con ello propiciar un óptimo funcionamiento del sistema de control interno a cargo del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero, se considera necesario la expedición de las siguientes:

**"Bases Generales para la realización de Auditorías e Inspecciones,
que emite el Titular del Órgano Interno de Control del Organismo
Público Descentralizado para la prestación de los servicios de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de
Nicolás Romero."**

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO PRIMERO
OBJETO DE APLICACIÓN Y CONCEPTOS

Artículo 1.- Las presentes Bases son de observancia general para el Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero, y tienen por objeto dictar las disposiciones para establecer las Bases que deberán observar las Auditorías e Inspecciones que son practicadas a las dependencias que comprenden el Organismo Público Descentralizado y demás entes fiscalizables, con la finalidad de verificar si los recursos públicos asignados y/o ministrados por el Organismo Público Descentralizado se aplicaron de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad, así como de simplificar y mejorar gestión gubernamental, mediante un trabajo homogéneo en la metodología y los procedimientos técnicos en el proceso de fiscalización.

Artículo 2.- El lenguaje empleado en estas disposiciones 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 las Bases que se emiten, se entiende por:

1) Acciones de Mejora: Acciones correctivas, preventivas o proyectos de mejora para eliminar las causas de incumplimiento, potenciales o para fortalecer las áreas de oportunidad.

2) 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; la cual contiene las firmas de conocimiento de los involucrados en los hechos y las de al menos dos testigos de asistencia.

3) Acta de Inicio de Auditoría: El documento oficial mediante el cual se formaliza el inicio de la auditoría.

4) Acta Parcial de Auditoría: El documento emitido por el personal auditor comisionado mediante el cual se manifiestan las irregularidades u observaciones que se presenten en la realización de la auditoría.

5) Acta de Cierre de Auditoría: El documento oficial suscrito por los auditores comisionados mediante el cual se da por concluida la auditoría en su etapa de ejecución.

6) Auditoría: Proceso sistemático enfocado en el examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como de los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero, con el propósito de determinar si se realizaron de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad, y en cumplimiento de la normativa aplicable.

7) Auditor Interno o Externo: Personal comisionado por el Órgano Interno de Control para llevar a cabo los trabajos de la auditoría.

8) Bases: A las Bases Generales para la realización de Auditorías e Inspecciones, que emite el Titular del Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero, Estado de México.

9) Contraloría: Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero, encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las dependencias y unidades administrativas competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

10) Contralor: Titular del Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero.

11) Ente auditado: Dependencia, unidad administrativa y/o ente fiscalizable sujeta a auditoría.

12) Ente fiscalizable: Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero.

13) Evidencia suficiente: La que se obtiene en la cantidad necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones. Con base en ella, el auditor adquiere la certidumbre lógica y razonable de que los hallazgos se encuentran satisfactoriamente comprobados y el número de casos revisados permite reducir razonablemente el margen de error de la auditoría y hacer las generalizaciones correspondientes.

14) 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. Su objetivo consiste en verificar si la actuación de los servidores públicos y demás sujetos fiscalizables se ajustó a derecho, evaluar los resultados, impedir la discrecionalidad en la administración pública, y exigir a todo aquel que ha ejercido una función pública y ha administrado recursos públicos, la responsabilidad inherente a ese ejercicio.

15) Ayuntamiento: El Ayuntamiento y/o Municipio de Nicolás Romero.

16) Hallazgo: El resultado o conclusión resultante de la fiscalización, al comprobar el deber ser con los hechos y estar soportado en las evidencias suficientes, competentes, relevantes y pertinentes.

17) Informe de Auditoría: Documento mediante el cual se hacen del conocimiento de la entidad fiscalizada, los resultados y hallazgos definitivos del acto de fiscalización.

18) Inspección: La verificación física o documental que se efectúa de manera particular o específica a una actividad, cifra, reporte, registro contable, etc., señalándose como tales de manera enunciativa y no limitativa a los arqueos de caja, fondos fijos, gastos a comprobar, cajas receptoras, presencia de levantamiento de inventario físico, investigaciones, constancias de hechos, revisión y análisis de expedientes técnicos, visitas de verificación y todas las demás que le competen al Órgano Interno de Control.

19) Muestra: Aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población.

20) Observación: Hallazgo detectado en el desarrollo de la auditoría que podría constituir una deficiencia en el cumplimiento de los objetivos o metas institucionales.

21) Orden de Auditoría: Oficio mediante el cual se comunica al ente auditado la práctica de la auditoría.

22) Personal comisionado: La persona señalada en la orden de un acto de fiscalización como participante en su ejecución.

23) Programa Anual de Auditorías: Instrumento mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control programa y autoriza la realización de auditorías a las dependencias y entidades.

24) Recomendación: La que busca fortalecer los procesos administrativos y los sistemas de control, así como mejorar la gestión y el desempeño institucional, con el propósito de prevenir riesgos y corregir anomalías que pudieren propiciar o derivar en actos de corrupción o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de las políticas y programas de gobierno.

25) Reglamento: Al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero.

26) Seguimiento de acciones: Se refiere a la promoción y verificación que las Unidades fiscalizadoras deben efectuar para asegurar que las entidades fiscalizadas atiendan en tiempo y forma las observaciones, recomendaciones y acciones determinadas en los actos de fiscalización. El seguimiento concluirá una vez que las entidades fiscalizadas solventen las acciones promovidas; y

27) Solventación: Etapa durante la cual el ente fiscalizador ha agotado todas las acciones para aclaración de observaciones, implementación de acciones de mejora, a corrección de deficiencias, irregularidades o recuperación de importes.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA

Artículo 4.- El Órgano Interno de Control, a través de la Jefatura de Auditoría y Control Interno y de la Jefatura de Investigación serán competentes para aplicar las presentes bases.

Artículo 5.- Los servidores públicos competentes para instaurar auditorías, inspecciones y verificaciones, serán cualquier servidor público adscrito al Órgano Interno de Control o auditores externos designados por la misma, en el caso de coadyuvancia, siempre y cuando sean comisionados mediante oficio por el Contralor, circunstancia que se notificará previamente al ente auditado.

Artículo 6.- Corresponde a los titulares de las dependencias y entidades, así como a los entes fiscalizables en el ámbito de sus respectivas atribuciones, 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 las auditorías, inspecciones y verificaciones.

Artículo 7.- Las autoridades investigadoras llevarán de oficio investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PROGRAMACIÓN Y TIPOS DE AUDITORÍAS

Artículo 8.- El Contralor, establecerá el Programa Anual de Trabajo, que contendrá el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá de operar la Jefatura de Auditoría y Control Interno, en apego a lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y administrativas aplicables. El universo de los actos de fiscalización deberá considerar las áreas con mayor importancia programática y mayor riesgo de ineficiencia y corrupción.

El Programa Anual de Auditoría deberá de contener:

- I. Los criterios generales y los objetivos estratégicos con los que se conformó;
- II. Número y tipo de actos de fiscalización;

III. Periodo estimado para la realización de la auditoría;

IV. Número de Auditoría;

V. Dependencias y/o entidades a Auditar;

VI. Rubros, programas u Objetivos a Auditar; y

VII. Periodo a auditar.

Artículo 9.- Sin perjuicio de lo anterior, el Contralor por situaciones justificadas podrá excepcionalmente ordenar la práctica de auditorías que no estén contempladas en el Programa Anual de Auditorías, adicionar, cancelar o reprogramarlas, con base a los criterios de importancia, pertinencia y factibilidad para su ejecución; para lo cual realizará las modificaciones correspondientes.

Artículo 10.- Las auditorías podrán ser de varios tipos: Financiera, Cumplimiento y Desempeño.

a) Auditoría Financiera: Son evaluaciones independientes, reflejadas en una opinión con garantías razonables, de que la situación financiera presentada por un ente, así como los resultados y la utilización de los recursos, se presentan fielmente de acuerdo con el marco de información financiera.

b) Auditoría de Cumplimiento: Buscan determinar en qué medida el ente auditado ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y otras disposiciones contractuales, y puede abarcar gran variedad de materias sujetas a fiscalización; y

c) Auditoría de Desempeño: Son el examen de la economía, eficiencia y eficacia de la administración pública y los programas gubernamentales. Las auditorías de desempeño cubren no solamente operaciones financieras específicas, sino además todo tipo de actividad gubernamental.

Artículo 11.- Tratándose de Inspecciones, no se requerirá planeación o programación previa para su realización, por lo cual estarán condicionadas a la necesidad real y específica que las motive y así lo ordene el Contralor y/o el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, en base a lo especificado en las demás disposiciones legales que así expresamente lo establezcan.

CAPÍTULO CUARTO SUJETOS Y DOMICILIO

Artículo 12- Son sujetos de Auditoría e Inspecciones, todas las dependencias, recursos humanos, servidores públicos, unidades administrativas descritas en el Reglamento, así como demás entes fiscalizables.

Artículo 13.- El personal comisionado podrá practicar las auditorías e inspecciones en el domicilio asignado al área, dependencia u oficina del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero, o donde se esté realizando obra pública, proyecto, programa y/o acción ejecutada con recurso público. En los casos que no sea posible llevarlas a cabo en el sitio previsto, también podrán efectuarse en las instalaciones de la Contraloría, en su caso, o en los diferentes domicilios en donde se llevan las actuaciones de las dependencias y entidades a auditar.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS DÍAS Y HORAS HÁBILES

Artículo 14.- Para efectos de las presentes bases, serán días y horas hábiles los siguientes:

- I. Serán días hábiles, los señalados en el calendario oficial correspondiente.
- II. Serán horas hábiles, las comprendidas de las 9:00 a las 18:00 horas.

Cuando una diligencia haya iniciado en horas y días hábiles, la misma podrá concluirse en días y horas inhábiles cuando su naturaleza así lo requiera, sin que tal circunstancia afecte su validez.

Artículo 15.- Cuando se estime necesario, se podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de una diligencia, previa notificación por escrito al área auditada que así lo justifique y establezca.

Artículo 16.- Cuando se establezcan plazos o términos en el transcurso o desarrollo de la auditoría e inspecciones, comenzará a computarse a partir de la notificación respectiva, incluyéndose en ellos el día de su vencimiento.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FORMALIDADES DE AUDITORÍAS CAPÍTULO PRIMERO DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Artículo 17.- La ejecución de las auditorías deberá tener congruencia con el Programa Anual de Auditorías autorizado para el ejercicio fiscalizable correspondiente, y contemplará los siguientes documentos:

1.- Oficio de Comisión, el cual deberá de contener por lo menos:

- a)** Ser emitido por el Titular del Órgano Interno de Control y/o en su caso por el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, en el ámbito de su competencia;
- b)** Ser dirigido al o los servidores públicos y/o entes fiscalizables, quienes fungirán como, Coordinador (es) del acto, en el que se incluirá al personal coadyuvante;
- c)** Nombre de la dependencia o ente fiscalizable a quien se le practicará la auditoría;
- d)** Nombre y cargo de la persona servidora pública y/o titular del ente fiscalizable con quien se entenderá el acto de fiscalización;
- e)** Fundamento jurídico;
- f)** Número y nombre de la auditoría;

- g) El objeto y alcances de la auditoría, y periodos por revisar; y
- h) Duración de la auditoría.

2.- Orden de Auditoría, el cual deberá de contener por lo menos:

- a) Nombre y cargo del titular de la dependencia o ente fiscalizable;
- b) Nombre de la dependencia o ente fiscalizable al que se practicará la auditoría;
- c) Nombre y número de la auditoría y objeto de la misma, así como el periodo a revisar;
- d) Fundamento jurídico;
- e) Nombre del personal, auditor comisionado, incluyendo al personal coadyuvante, señalando a quién fungirá como el coordinador del acto;
- f) Periodo o duración en el que se ejecutará la auditoría;
- g) Fecha y lugar en que se formalizarán los trabajos de auditoría;
- h) Solicitud de designación del enlace que atenderá el desarrollo y requerimientos de información para el acto de fiscalización; y
- i) Nombre, cargo y firma del servidor público facultado para emitir la Orden de Auditoría.

Se notificará la orden de auditoría al titular de la dependencia o ente fiscalizable, mediante la obtención del acuse de recibido con el sello oficial de la unidad administrativa correspondiente, en caso de que esta no cuente con sello oficial, se deberá de estampar con puño y letra nombre y firma del titular con el que se entenderá la auditoría.

2.- Acta de Inicio de Auditoría, el cual deberá de contener por lo menos:

- a) Lugar, fecha y hora de inicio;
- b) Nombre y cargo del (los) auditor(es) que entregaron la orden de auditoría;
- c) Nombre y cargo del titular de la dependencia auditada y/o ente fiscalizable;

- d) Nombre y cargo de los que participarán como testigos, quienes podrán ser designados por el titular de la dependencia auditada y/o ente fiscalizable y, en caso de que se niegue a designarlos, por los auditores actuantes;
- e) Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría y de que se expuso al titular del ente auditado, el objeto de la auditoría, el periodo que se revisará y el plazo para su ejecución;
- f) Nombre y cargo del servidor público que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría, debiendo ser el titular del ente auditado o el designado por éste;
- g) Apercebimiento para que el titular del ente fiscalizable se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hicieron del conocimiento las penas, faltas administrativas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los artículos 156, fracción 1, del Código Penal del Estado de México y 66 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
- h) Fecha y hora de su conclusión.

Artículo 18.- La notificación del inicio de la auditoría se entenderá con el titular responsable del área en la que se practique la diligencia y/o ente fiscalizable, cuyo nombre se debió haber indicado en la Orden de Auditoría, en caso de que este no se encontrare presente, la diligencia se entenderá con el servidor público o personal del ente fiscalizable que en ese momento esté ocupando temporalmente el cargo o en caso de que no se hubiere nombrado sustituto, con el responsable de la dirección, coordinación, jefatura o área de trabajo a fiscalizar.

Artículo 19: Lo especificado en el anterior artículo, no exige plazo alguno entre la notificación de la orden de auditoría y la diligencia de auditoría, por lo cual, una vez notificado la correspondiente orden, se procederá inmediatamente a instrumentar el acta de inicio de auditoría en términos de las presentes bases.

Artículo 20.- Al iniciar una auditoría, el personal comisionado para la ejecución de la auditoría deberá exhibir ante el ente auditado la orden de auditoría y oficio de comisión correspondientes, instrumentándose el acta de inicio, en la que se hará constar la entrega del oficio de comisión, la solicitud de la información que se requiera para el desarrollo de los trabajos; así mismo, se asentarán todas las observaciones suscitadas en la diligencia, y demás manifestaciones que considere el auditor y/o el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno.

Artículo 21.- Una vez suscrita el acta de inicio, la cual deberá de ser elaborada en dos tantos originales, se requerirá al titular del ente auditado o a su enlace designado, la información y documentación mediante Cédula de Solicitud de Información, a efecto de que esta sea proporcionada de manera oportuna y veraz para la realización de la auditoría, pudiendo entregarse al momento de la diligencia, y/o en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la notificación de dicha solicitud, la información deberá ser entregada por el área auditada constancia y/o certificada.

Artículo 22.- Al cierre del acta de inicio, se recabará copia simple de las identificaciones oficiales de las personas que intervinieron en el acto, solicitando sus firmas al margen y calce del acta correspondiente. Si se negaren a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

Artículo 23.- El personal comisionado deberá de entregar un original del acta de inicio al titular del ente auditado o al enlace designado, y el segundo juego lo deberá de resguardar en el expediente de la auditoría iniciada.

Artículo 24.- En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información solicitada en el plazo inicialmente concedido, se otorgará un plazo adicional, previa solicitud por escrito del titular del ente auditado o de su enlace.

Artículo 25.- Si durante la ejecución de la auditoría se requieren modificaciones a las condiciones originales de la misma, tales como: ampliación o reducción al periodo auditado y/o de auditores internos y/o externos, y/o cambios en el objeto, alcance, periodo de ejecución, se notificará al titular del ente auditado mediante oficio suscrito por el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno.

Artículo 26.- Si durante el desarrollo de la auditoría se detectan hechos o situaciones en los que se presume el incumplimiento de obligaciones y/o faltas administrativas, que no se relacionan con el objeto de la auditoría o corresponden a periodos distintos al señalado en la orden de auditoría o en el oficio de modificaciones a las condiciones originales de la auditoría, se deberán denunciar de inmediato por la el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno al titular de la Jefatura de Investigación, para los efectos de su competencia.

Artículo 27.- La auditoría se deberá concluir dentro del plazo máximo establecido en la orden y auditoría, instrumentándose el acta de cierre, con previa citación de 48 horas, mediante oficio al titular del área auditada o responsable para atender la auditoria, firmada por los auditores, salvo cuando se soliciten prórrogas, se concluirá en el plazo real que como consecuencia se origine.

Artículo 28.- Si al momento de levantarse el acta de cierre, no se encontrare presente en el área auditada el servidor público titular de la dependencia, o el enlace designado para atender la auditoria, la misma se cerrará con cualquier persona de la adscripción que esté en el lugar, sin que dicha circunstancia afecte su validez, como tampoco en su caso, la negativa de firmarse dicha acta por parte del área auditada.

Artículo 29.- Cuando los auditores comisionados omitan levantar el acta de cierre dentro de los plazos que se indican en las presentes bases, la misma se entenderá como concluida el día que vence el plazo que se fijó dentro de la orden de auditoría, o en el oficio de prorrogas que en su caso se haya autorizado; circunstancia que

constituirá responsabilidad administrativa en contra del auditor en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 30.- Los resultados determinados en la auditoría se registrarán en cédulas de observaciones, las cuales se darán a conocer al área auditada mediante oficio suscrito por el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, el cual se dirigirá al titular del ente auditado y/o en el acta parcial y/o acta de cierre de la auditoría, cédulas que deberán contener la descripción de la observación detectada, el fundamento legal y/o normatividad que se presume infringida, las recomendaciones sugeridas por el auditor, para que sean observadas o aclaradas por el área auditada dentro de los plazos establecidos por el auditor.

El contenido del acta parcial y/o acta final de la auditoría tendrá validez, aunque el titular del área auditada y/o enlace designado se nieguen a firmarlas, debiéndose así expresamente señalarse dicha circunstancia.

Artículo 31.- De no presentar la documentación o información para solventar las observaciones o para aclarar las recomendaciones formuladas en las cédulas de observaciones, dentro del término o plazo señalado, el responsable del área auditada se hará acreedor a una sanción, previa instauración del procedimiento administrativo correspondiente por parte de la autoridad competente.

En este caso, el Órgano Interno de Control requerirá mediante oficio dirigido al titular del área auditada, para que dé contestación a las observaciones y recomendaciones emitidas por el cuerpo auditor, dentro del plazo señalado, pudiendo requerir al área auditada tantas veces sea necesario, la solventación o aclaración de las observaciones o recomendaciones formuladas.

Artículo 32.- Si a criterio del auditor, el titular del área auditada no solventó u aclaró las observaciones o recomendaciones formuladas en el acta parcial o final de

auditoría, a pesar de habersele solicitado su regularización, se procederá conforme al artículo 34 del presente.

CAPÍTULO TERCERO

INFORME DE AUDITORÍA

Artículo 33.- Una vez concluidos los procedimientos de auditoría y, en su caso, suscritas las cédulas de observaciones, el ente auditor elaborará el informe de auditoría, el cual deberá de contener cuando menos lo siguiente:

- a) Nombre y número de la auditoría;
- b) Ejercicio y periodo auditado;
- c) Fechas de inicio y de término y/o periodo de la ejecución de la auditoría;
- d) Nombre del ente auditor;
- e) Nombre de los servidores públicos que elaboraron el informe;
- f) Antecedentes de la auditoría, objeto, alcance, resultados obtenidos, procedimientos de auditoría aplicados, limitaciones;
- g) En su caso, describir la(s) observación(es) con los hechos en los que se presume que el(los) servidor(es) público(s) y/o particular(es) cometió(eron) la irregularidad y/o incumplimiento normativo;
- h) En su caso, el monto del presunto daño o perjuicio causado, así como el origen de los recursos;
- i) Nombre y cargo de los servidores públicos y/o particulares presuntos responsables;
- j) Conclusiones; y
- k) Nombre y firma del titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, y del personal comisionado para la práctica de la auditoría.

Artículo 34.- Después de hacer de conocimiento las cédulas de observaciones determinadas de la auditoría, se notificará al titular del área auditada el informe de auditoría, el Contralor de acuerdo a sus facultades remitirá oficio dirigido al Director del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua

Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero; en el cual se anexará original del Informe de Auditoría, considerándose concluida la auditoría en su etapa de ejecución.

Artículo 35.- Dentro del plazo de los cinco días hábiles, computado a partir del día siguiente en que se haya instrumentado el acta de cierre auditoría, o cuando el titular del área auditada haya presentado la solventación de las observaciones o recomendaciones, el titular del Órgano Interno de Control y/o en su caso el Titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, en conjunto con el personal comisionado para la ejecución de la auditoría comunicarán por escrito al ente fiscalizable los resultados obtenidos durante el desarrollo de la misma. Caso contrario, es decir, que no se haya detectado ninguna irregularidad se comunicará al área auditada lo conducente para el cierre de auditoría.

Artículo 36.- En caso de que se determine que el ente auditado no haya solventado y/o aclarado las observaciones y/o recomendaciones derivadas de la auditoría, el Subcontralor de Investigación y Auditoría remitirá mediante oficio el informe de las irregularidades detectadas y el expediente de la auditoría al titular de la Jefatura de Investigación para que de acuerdo a sus atribuciones proceda a realizar las investigaciones correspondientes, de conformidad al artículo 95 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO CUARTO

SUSPENSIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 37.- El desarrollo de auditoría, podrá suspenderse únicamente por autorización del titular del Órgano Interno de Control, y en su caso por el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, por causas y razones debidamente justificadas, las que se comunicaran por escrito al ente fiscalizable, plazo que comenzará a correr a partir del día siguiente de su notificación.

Artículo 38.- La suspensión de una auditoría no podrá ser mayor a seis meses, de lo contrario, se entenderá como concluida e insubsistentes todas y cada una de las medidas que, en su caso, se hayan decretado para el desarrollo de la auditoría; salvo justificación debidamente sustentada.

CAPÍTULO QUINTO

REANUDACIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 39.- La reanudación de una auditoría que se haya suspendido, se notificará al área auditada mediante oficio emitido por el Titular de la Contraloría, y en su caso por el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno.

Artículo 40.- En caso de que se haya reducido o aumentado el personal indicado en la orden de auditoría, se deberá de notificar mediante oficio de reanudación al ente fiscalizador, señalando el nombre de las personas que se comisionen en la reanudación.

Si al reanudar la auditoría se requiere de información, se deberá levantar acta parcial de auditoría en la que se precise tal requerimiento.

Artículo 41.-El Titular del Órgano Interno de Control, y en su caso, el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, podrá solicitar información a aquellas unidades administrativas, dependencias y/o entes fiscalizables, que indirectamente se encuentren involucradas en la realización de una auditoría, y que por funciones que se desempeñan dentro de la misma, cuente con documentación que sirva para el desarrollo de la auditoría, la cual se deberá proporcionar dentro del plazo y términos a que se refieren las presentes bases.

CAPÍTULO SEXTO DE LA CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 42.- Las auditorías concluyen o se podrá determinar su cierre por las siguientes causas:

1. Por determinación de irregularidades administrativas o de solventación de las observaciones descritas en el informe de auditoría, que permita determinar su cierre;
2. Por el transcurso de tiempo de auditoría especificado en la orden de auditoría o en su caso, de su prórroga, sin que se haya instrumentado acta de cierre o parcial de auditoría por parte del auditor; y
3. Por determinación expresa fundada y motivada del titular del Órgano de Control Interno, y en su caso, el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, cuando por su naturaleza no sea posible la continuación o reanudación de la auditoría una vez decretada su suspensión.

Artículo 43.- En todo caso, mediante visto bueno del Contralor, el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno deberá dejar insubsistentes todas y cada una de las medidas que, en su caso, se hayan decretado para el desarrollo de la auditoría, vigilando y proveyendo lo necesario para restablecer las cosas al momento en que se encontraban desde antes de la notificación de la orden de auditoría.

TÍTULO TERCERO. DE LAS INSPECCIONES CAPÍTULO PRIMERO. FORMALIDADES PARA PRÁCTICA DE INSPECCIONES

Artículo 44.- Al iniciar una inspección, se deberá emitir orden de inspección, la cual será suscrita por el titular de la Contraloría y/o titular de la Jefatura de Auditoría y

Control Interno, en el cual se comisione a los servidores públicos auditores autorizados para practicar las, debiéndose especificar el objeto de la misma.

Artículo 45.- Los requisitos mínimos que deberá contener el oficio de orden de inspección, serán los siguientes:

- I. Nombre y cargo del titular de la Contraloría y/o titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno;
- II. Deberá expresar el objeto de la inspección;
- III. Señalar fecha en que se llevará a cabo la inspección;
- IV. Lugar y fecha en donde se realizará la inspección;
- V. Las disposiciones legales en que se fundamente; y
- VI. Nombre de los servidores públicos que llevarán a cabo la inspección y el personal coadyuvante comisionado.

Artículo 46.- La orden de inspección se entregará al titular responsable del área inspeccionada o ente fiscalizable y/o a quien lo supla en ese momento, cuyo nombre debió haberse indicado en dicha orden.

Artículo 47.- Las reglas para la realización de inspecciones serán las siguientes:

I. El personal comisionado para llevar a cabo la diligencia se apersonará con el ente inspeccionado, exhibiendo la orden de inspección, al titular del área inspeccionada quien acusará de recibido para su atención y seguimiento.

III. El plazo que se indique dentro del oficio, para el desarrollo de la inspección, comenzará a computarse a partir del día en que este sea notificado.

III. El personal comisionado dará inicio a la inspección la cual se entenderá con el responsable del área inspeccionada y/o la persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, y/o con el servidor público que lo esté sustituyendo o las

designadas por ésta, diligencia de la que se levantará acta circunstanciada, la cual firmarán al margen y calce el personal comisionado, el titular del ente inspeccionado, en su caso, a quien designe como enlace para dar seguimiento a los trabajos a desarrollar, y dos testigos que designe el área fiscalizada.

IV. En la suscripción del acta circunstanciada el personal comisionado podrá solicitar al área inspeccionada información que se requiera para el desarrollo de la inspección, la cual podrá presentarse al momento de la diligencia y/o dentro del plazo establecido por el personal comisionado.

V. Dentro del plazo de la ejecución de la inspección el personal comisionado analizará la información remitida por el ente inspeccionado, y en su caso, determinará las observaciones, hallazgos, recomendaciones, acciones de mejora y/o resultados derivados de la diligencia.

VI. Las observaciones, hallazgos recomendaciones, acciones de mejora y/o resultados derivados de la inspección se notificarán mediante oficio suscrito por el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, el cual será dirigido al titular del ente inspeccionado, en el que se indicará el plazo para su atención.

VII. El ente inspeccionado deberá solventar dentro del plazo establecido por el personal comisionado las observaciones y/o hallazgos derivados de la inspección, y/o atender las recomendaciones y/o acciones de mejora propuestas.

VIII. El personal comisionado podrá requerir cuantas veces sea necesario información al ente inspeccionado, con la finalidad de que el área inspeccionada pueda solventar las observaciones, hallazgos y/o de atención a las recomendaciones y acciones de mejora determinadas.

IX. El personal comisionado elaborará informe de inspección, el cual llevará el visto bueno del titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, y contendrá los

resultados obtenidos y/o solventación de las observaciones determinadas durante el desarrollo de la misma, el cual se notificará al titular del ente inspeccionado dentro de un plazo de tres días hábiles, computado a partir del día hábil siguiente en que se haya concluido el plazo de la ejecución de la inspección.

X. El titular del Órgano Interno de Control, y en su caso titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, notificará mediante oficio al ente auditado la conclusión de la inspección; y

XI. En caso de que el plazo determinado para la solventación de las observaciones y/o hallazgos determinados en la inspección haya concluido, y/o el titular del ente auditado no haya solventado las mismas y/o implementado las recomendaciones y/o acciones de mejora propuestas, el titular del Órgano Interno de Control y/o titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, remitirá mediante oficio el expediente de la inspección a la Jefatura de Investigación para que de acuerdo a sus atribuciones, realice las acciones correspondientes de conformidad al artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 48.- Cuando el titular de la Contraloría y/o titular de la titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, solicite al área auditada o inspeccionada cualquier tipo de información, en original, copias certificadas o copias simples, que le permitan sus atribuciones, deberá apegarse a lo siguiente:

I. La solicitud de información deberá ser firmada por el titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno; y

II. La solicitud de información surtirá efectos al día hábil siguiente de su notificación.

Artículo 49.- La información que se requiera, deberá ser proporcionada por el ente auditado o inspeccionado, dentro del plazo de tres días hábiles, el cual comenzará a computarse a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación correspondiente, incluyéndose día del vencimiento, de no proporcionarla se le

apercibirá en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 50.- La documentación que se proporcione al Órgano de Control Interno y/o de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, deberá otorgarse en copia certificada para los efectos legales conducentes, solo en el caso de que por su naturaleza sea necesario utilizar la documentación en original se garantizará la misma mediante la elaboración del vale correspondiente.

Artículo 51.- En el caso de que algún documento que se encuentre en los muebles, archiveros u oficinas, le sea necesario al personal comisionado para el desarrollo de sus actividades, al personal del área inspeccionada se le permitirá extraerlo ante la presencia del grupo comisionado, quienes podrán sacar copia del mismo, información que será integrada en el expediente de inspección.

Artículo 52.- El titular de la Contraloría y/o titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, podrá solicitar información a aquellas unidades administrativas, dependencias, o a las personas que desempeñen un empleo, cargo comisión, que indirectamente se encuentren involucradas en la realización de una auditoría o de una inspección, y que por las funciones que se desempeñan dentro de la misma, cuenten con documentación que sirva para el desarrollo de estas diligencias, la cual se deberá proporcionar dentro del plazo y términos a que se refiere el punto anterior.

Artículo 53.- El titular del Órgano de Control Interno y/o titular de la Jefatura de Auditoría y Control Interno, en su caso, podrán solicitar información adicional al área auditada una vez concluida la auditoría en su etapa de ejecución, al igual que a la conclusión de la inspección.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO.

DE LAS SANCIONES

Artículo 54.- El incumplimiento de las presentes bases, tanto de los auditores como por los titulares o responsables del área auditada, o personas designadas en el acta de inicio de la auditoría para atender la diligencia, se sancionará en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 55.- Los titulares de las áreas, unidades administrativas y/o entes fiscalizables a los que se les haya solicitado información o documentación por estar indirectamente involucradas en la realización de auditoría, o se les haya solicitado información fuera de estas diligencias y no dieron cumplimiento a lo solicitado, serán sancionados en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 56.- Los auditores y quienes intervengan en la auditoría e inspección estarán obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, aún después de cesar en el cargo como servidor público, toda vez que el contenido del documental es considerado como información reservada, hasta en tanto no haya sido concluida, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, en caso contrario se sancionará en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS.

Primero. - La presente disposición entrará en vigor el día de su aprobación en el Consejo del siguiente de su publicación en Gaceta Municipal.

Segundo. - Todas aquellas auditorías e inspecciones iniciadas deberán de concluirse conforme a lo previsto en las mismas.