

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA  
2016-2018

GACETA  
MUNICIPAL

ÓRGANO  
OFICIAL



## PRESENTACIÓN

**EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, 2016-2018, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES I Y XXXVI Y 48 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN PUBLICAR LA PRESENTE GACETA MUNICIPAL, COMO ÓRGANO OFICIAL INFORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE DA CUENTA DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DEL H. CABILDO, ASÍ COMO DE LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.**

## CONTENIDO

1.- ACUERDO NÚMERO SAP-014-007-17-80 TOMADO EN LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE SAPASA, ADMINISTRACIÓN 2016-2018, OCTAVA ORDINARIA, CELEBRADA EN FECHA 7 DE ABRIL DEL 2017, EN LA QUE SE AUTORIZA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS “BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE SAPASA”. (PÁGINAS 3-15).

2.- ACUERDO NÚMERO SAP-017-003-17-8E TOMADO EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE SAPASA, ADMINISTRACIÓN 2016-2018, OCTAVA EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EN FECHA 31 DE JULIO DEL 2017, EN LA QUE SE APRUEBA DENTRO DEL RUBRO DE PRECIOS PÚBLICOS POR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS AL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, AUTORIZAR EL NUEVO PRECIO DE LA CARGA DE 10m<sup>3</sup> DE AGUA POTABLE A CAMIONES CONCESIONARIOS DE SAPASA A \$400.00 (CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), CON VIGENCIA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. (PÁGINAS 16-19).

ACUERDO NÚMERO SAP-014-007-17-80 TOMADO EN LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE SAPASA, ADMINISTRACIÓN 2016-2018, OCTAVA ORDINARIA, CELEBRADA EN FECHA 7 DE ABRIL DEL 2017, EN LA QUE SE AUTORIZA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS “BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE SAPASA”.

**OCTAVO.** - La Presidente del Consejo Directivo, concede el uso de la voz a la C. Alejandra Ivonne Cerón García, quien presenta la propuesta de autorización para actualizar las bases generales que se aplicarán en la realización de auditorías e inspecciones de la Contraloría Interna de SAPASA, en los siguientes términos:

Con base en el Reglamento Orgánico aprobado en la **Décima Segunda Sesión del Consejo Directivo, Primera del dos mil diecisiete, Séptima Ordinaria de la Administración 2016-2018**, que entró en vigor, el 4 de abril del año en curso, el Contralor Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido por las siglas S.A.P.A.S.A., en el ejercicio de sus facultades establece las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones, mismas que a continuación se describen:

### ***CONTRALORÍA INTERNA S.A.P.A.S.A.***

El Contralor Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, México (Conocido por sus siglas S.A.P.A.S.A.), en el ejercicio de sus facultades y con fundamento en el Reglamento Orgánico, de esta Descentralizada, establece las “***BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE SAPASA***” en adelante “***BASES***”.

### ***CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES***

#### ***1.- CONCEPTOS:***

*Para efectos de las presentes “Bases” se entenderá por:*

***I. ACTA INICIO DE AUDITORÍA.*** - *El documento oficial mediante el cual se formaliza el inicio de la Auditoría.*

***II. ACTA DE INICIO DE INSPECCIÓN.*** - *El documento oficial, mediante el cual se formaliza el inicio de inspección, únicamente en el caso de Auditoría de Obra.*

**III. ACTA CIRCUNSTANCIADA.**- *El documento oficial mediante el cual se formaliza la conclusión de la inspección o suspensión de la auditoría o inspección.*

**IV. ACTA FINAL DE AUDITORÍA.**- *El documento oficial mediante el cual se formaliza la terminación de la auditoría.*

**V. ACTA FINAL DE INSPECCIÓN.**- *El documento oficial mediante el cual se formaliza la conclusión de la Inspección, únicamente en el caso de Inspección de Obra.*

**VI. ACTA PARCIAL DE AUDITORÍA.**- *El documento oficial mediante el cual se manifiestan los hallazgos que se presenten en la práctica de la Auditoría e Inspección.*

**VII. AUDITORÍA.**- *La revisión y verificación de las operaciones financieras, administrativas, técnicas y operativas de actividades, reportes y programas de entidades de la Administración Pública, así como de Recursos Federales, Estatales y Propios asignados al Organismo Público Descentralizado S.A.P.A.S.A.*

**VIII. CÉDULA DE OBSERVACIONES.**- *El documento mediante el cual se manifiestan las irregularidades, causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas y las recomendaciones sugeridas, derivadas de la revisión y análisis del expediente único de Obra.*

**IX. INFORME DE NOTIFICACIÓN.**- *El documento oficial mediante el cual se hace de conocimiento al Titular o Responsable del área auditada o inspeccionada la remisión de Cédula de Observaciones derivadas de la Auditoría o Inspección de Obra.*

**X. INFORME FINAL.**- *El documento oficial mediante el cual se informa al Director(a) General el resultado obtenido de las observaciones o hallazgos de las auditorías o inspecciones.*

**XI. INSPECCIÓN.**- *La revisión y verificación que se efectúa de manera particular o específica de una actividad, programa, cifra, reporte, situación y otros, tales como, arqueos de caja, fondos fijos, gastos a comprobar, cajas receptoras, levantamiento físico de inventario, expedientes técnicos, expedientes únicos de obra y todas las demás que le competen a la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A.*

**XII. ORDEN DE AUDITORÍA.**- *El documento oficial mediante el cual se informa al titular o responsable del área a auditar*

**XIII. OFICIO DE COMISIÓN.**- *El documento oficial mediante el cual se encomienda a los servidores públicos o auditores comisionados, practicar la auditoría e inspección, debiéndose especificar el período que comprenderá ésta.*

**XIV. ORDEN DE INSPECCIÓN.**- *El documento oficial mediante el cual se informa al titular o responsable del área la inspección a practicar.*

**XV. OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES O HALLAZGOS DE AUDITORÍA.**- *El documento oficial mediante el cual se hace de conocimiento al*

*Titular o Responsable del área auditada sobre las observaciones o hallazgos y recomendaciones a seguir derivadas de la auditoría.*

**XVI. OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES Y HALLAZGOS DE INSPECCIÓN.-** *El documento oficial mediante el cual se hace de conocimiento al Titular o Responsable del área revisada y verificada sobre las observaciones o hallazgos y recomendaciones a seguir derivadas de la inspección de obra.*

## **CAPÍTULO SEGUNDO COMPETENCIA**

### **2.- ÓRGANO COMPETENTE PARA CONOCER DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES.**

*El órgano competente para conocer de auditorías e inspecciones, a petición de parte o por oficio, es la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A. en términos del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.*

*Las Auditorías e inspecciones se realizarán basándose en un Programa de Trabajo establecido, por alguna denuncia o acto grave que se detecte, a valoración del Contralor Interno de S.A.P.A.S.A.*

### **3.- SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES PARA INSTRUIR LAS AUDITORÍAS E INSPECCIONES.**

*Se consideran competentes a petición de partes u oficiosamente, para instruir la práctica de auditorías e inspecciones, los siguientes servidores públicos:*

*I. El Contralor Interno de S.A.P.A.S.A.*

*II. Los Titulares de: la Unidad de Auditoría Financiera y Unidad de Auditoría de Obra de la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A. en caso de excusa, ausencia o impedimento del Contralor Interno de S.A.P.A.S.A.*

### **4.-SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA PRACTICAR LAS AUDITORÍA E INSPECCIONES.**

*En términos del Reglamento Orgánico, es competente de practicar auditorias e inspecciones, cualquier servidor público adscrito a la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A., o auditores externos designados por la misma, en el caso de coadyuvancia, siempre y cuando sean comisionados mediante escrito del Contralor Interno de S.A.P.A.S.A., o los Titulares de la Unidad de Auditoría Financiera o la Unidad de Auditoría de Obra, circunstancia que se notificará al auditado.*

## **CAPÍTULO TERCERO SUJETOS Y DOMICILIO**

### **5.- SUJETOS DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES.**

*Son sujetos de auditorías e inspecciones, todas las áreas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza Estado de México.*

### **6.- SERVIDORES PÚBLICOS CON LOS QUE SE ATENDERÁ LA AUDITORÍA E INSPECCIONES.**

#### **NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA E INSPECCIONES.**

*La notificación del inicio de Auditoría se entenderá con el titular responsable del Área o la Unidad Administrativa en la que se practique la diligencia cuyo nombre debe indicarse en el Oficio de Comisión, en caso de que éste no se encuentre presente, se dejará citatorio en el que se establecerá el día y hora a efecto de practicar la diligencia de notificación y de no estar presente, la diligencia se entenderá con el servidor público que en ese momento esté ocupando temporalmente el cargo o en caso de que no se hubiera nombrado sustituto, con el responsable de la Subdirección, Coordinación, Departamento o Unidad de trabajo a auditar.*

### **7.- LUGAR PARA PRACTICAR LA AUDITORÍA E INSPECCIÓN.**

*La Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A. podrá practicar las auditorías e inspecciones, en el domicilio asignado u oficina del Organismo o donde se esté realizando la obra pública. En aquellos casos que no sea posible llevarlas a cabo en el sitio previsto, también podrán efectuarse en las instalaciones de la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A. o en los diferentes domicilios donde se llevan las actuaciones de las áreas de trabajo a auditar.*

## **CAPÍTULO CUARTO DÍAS Y HORAS HÁBILES**

### **8.- DÍAS Y HORAS PARA PRACTICAR LAS AUDITORÍAS E INSPECCIONES.**

*Las auditorías y las inspecciones, por parte de la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A. se practicarán en días hábiles, siendo éstos todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquellos que se señalen como días no laborables en el calendario oficial Municipal aprobado previamente por el Ayuntamiento, publicado en la Gaceta Municipal el cual es aplicable al Organismo y emitido mediante oficio por la Subdirección de Administración y Finanzas del Organismo, siendo horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 a las 18:00 horas. La existencia de personal de guardia no habilita días y horas inhábiles.*

*Cuando estime conveniente la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A., podrá habilitar días y horas inhábiles previa notificación por escrito al área auditada, sin que con ello se afecte la validez de la diligencia.*

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**9.- DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA PARA PRACTICAR AUDITORÍAS.**

*I. Recibir en original el Oficio de Orden de Auditoría.*

*II. Manifestar lo que considere conveniente en el Acta de Inicio de la Auditoría;*

*III. En el caso de que algún documento que se encuentre en los muebles, archiveros u oficinas, le sea necesario al auditado para el desarrollo de sus actividades, podrá extraerlo ante la presencia del servidor público comisionado o auditor externo, quienes podrán sacar copia del mismo.*

**10.-DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA PARA PRACTICAR INSPECCIONES.**

*I. Recibir en original el Oficio de Orden de Inspección;*

*II. En el caso de que algún documento que se encuentre en los muebles, archiveros u oficinas, le sea necesario al sujeto de las Inspecciones, para el desarrollo de sus actividades, se le permitirá extraerlo ante la presencia del personal de la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A., quienes podrán obtener una copia del mismo.*

**11.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA PARA PRACTICAR AUDITORÍAS E INSPECCIONES.**

*I. Permitir al personal comisionado o auditores, el acceso a las instalaciones donde se vaya a practicar la diligencia.*

*II. Proporcionar un lugar y espacio para realizar su cometido.*

*III. Brindar las facilidades necesarias durante el desarrollo de la diligencia.*

*IV. Remitir por oficio la documentación solicitada en el Acta de Inicio o dar acceso a la misma en el caso de Auditoría.*

*V. Proporcionar la documentación requerida en el momento que se inicia la inspección*

*VI. Mantener a disposición la documentación que acredite el cumplimiento de la normatividad vigente.*

*VII. Proporcionar copias certificadas o simples de la información que soliciten durante la práctica de la auditoría o inspección.*



VIII. En caso de que lo soliciten, tramitar ante la autoridad competente copias certificadas de la documentación que se le requiera.

IX. Permitir la verificación de bienes y servicios prestados, así como la copia de los documentos, discos, cintas o cualquier otro tipo de medio procesable de almacenamiento de datos.

## **12. FACULTADES DEL PERSONAL COMISIONADO O AUDITORES.**

Durante el desarrollo de la auditoría, los servidores públicos o auditores comisionados a fin de asegurar la documentación, correspondencia o bienes que no estén relacionados o codificados, podrán indistintamente:

I. Sellar o colocar marcas en los archiveros u oficinas donde se encuentren los bienes a que se refiere el párrafo anterior.

II. Dejar los bienes muebles en calidad de depósito al auditado o la persona con quien se entienda la diligencia, previo inventario que al efecto formule, siempre que dicho aseguramiento no impida la realización de actividades dentro del área que se esté auditando.

## **CAPÍTULO SEXTO FORMALIDADES A SEGUIR DURANTE LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS.**

### **13.-INICIO DE LA AUDITORÍA.**

Al iniciar una auditoría, se deberá exhibir ante el responsable del área auditada o con quien se entienda la misma Oficio de Comisión y notificar el Oficio de Orden de Auditoría. En el mismo acto se levantará el Acta de Inicio de Auditoría.

### **14.-REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER EL OFICIO DE COMISIÓN DE AUDITORÍA.**

I. Ser expedido por la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A.

II. Expresar el objeto.

III. Especificar el período o períodos que abarcará la práctica de la auditoría,

IV. Señalar la duración, previa autorización del Contralor Interno de S.A.P.A.S.A. y el área a la que se realizará la auditoría.

V. Las disposiciones legales en que se fundamente.

VI. Firma del Contralor Interno de S.A.P.A.S.A. o quien tenga facultades para hacerlo.

VII. El nombre del responsable y Servidores Públicos coadyuvantes comisionados.

### **15.- REGLAS PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS.**

I. De estimarlo conveniente, la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A. podrá sustituir, aumentar o reducir el personal comisionados en cualquier momento, circunstancia que se hará del conocimiento al titular o responsable del área auditada por oficio.

II. Una vez exhibido el Oficio de Comisión y Notificado el Oficio de Orden de Auditoría, se iniciará la misma con el titular o responsable del área auditada, o con la persona o personas designadas por éste, instrumentando el “ACTA DE INICO DE AUDITORIA” en la que se hará constar la entrega del Oficio Orden de Auditoría, nombre del Titular o Responsable del área auditada para atender la auditoría, solicitando al mismo tiempo la información que se requiera para la práctica de la auditoría, y asentando todas las observaciones o hallazgos que considere el servidor público o auditor o el Titular o Responsable del área auditada.

El plazo que se indique dentro del Oficio de Orden de Auditoría, para el desarrollo de la misma, previa autorización del Contralor Interno de S.A.P.A.S.A. comenzará a computarse a partir del día siguiente hábil en que se instrumente el Acta de Inicio de Auditoría.

III. Se deberá entregar original del Oficio de Orden de Auditoría, y Oficio de Comisión de Auditoría, además de copia simple del Acta de Inicio de Auditoría al responsable del área a auditar, el auditor se quedará con una copia simple como acuse de los mismos, y con el original del Acta de Inicio de Auditoría.

IV. La solicitud de información que se haga en el Acta de Inicio de Auditoría a que se refiere la fracción II de este numeral, deberá ser proporcionada por oficio en el plazo de que no exceda de cinco días hábiles, el cual comenzará a computarse a partir del día siguiente que se instrumentó el Acta de Inicio de Auditoría.

V. En caso de que no se proporcione la información solicitada en el plazo a que se refiere la fracción anterior, el Titular o Responsable del área auditada deberá hacer constar por oficio el lugar donde se encuentra la misma. De estimarse necesario, el servidor público o auditores comisionados instrumentaran un “ACTA PARCIAL DE AUDITORÍA”, en la que se asienten los hechos que se relacionen con el requerimiento realizado, la cual deberá ser firmada por el Titular o Responsable del área auditada y dos testigos propuesto por la unidad auditada. La omisión de entrega de la información se sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

VI. En el caso de auditoría de obra, se deberá de asistir a la Visita de Inspección para la verificación física previa notificación.

VII. La auditoría se deberá concluir dentro del plazo máximo establecido en el Oficio de Orden de Auditoría, salvo cuando se soliciten prórrogas y éstas se hayan concedido, para tal efecto se levantará una **“ACTA FINAL DE AUDITORÍA”**.

VIII. Las observaciones o hallazgos derivadas de la práctica de la auditoría, se darán a conocer al área auditada a través del Oficio de Notificación de Observaciones o Hallazgos, y en caso de auditoría de Obra “Oficio de Notificación” y “Cedula de Observaciones” junto con las recomendaciones para que sean solventadas por el área auditada en el plazo establecido en el mismo, recabando la firma del Titular o Responsable del área auditada.

De no ser solventadas las observaciones o hallazgos al término del plazo señalado, el Titular o Responsable del área auditada se hará acreedor a una sanción previo procedimiento administrativo correspondiente, ante la Unidad de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A.

IX. Si al momento de instrumentar el **“ACTA FINAL DE AUDITORÍA”** no se encontrare presente en el área auditada el servidor público o con quien originalmente se instrumentó al Acta de Inicio de Auditoría, la misma se cerrará con el Servidor Público que en el momento esté como responsable del área.

El Acta Final de Auditoría tendrá validez plena aun y cuando el responsable del área auditada se niegue a firmarla

X. Las prórrogas de ampliación del plazo para la ejecución de auditoría podrán ampliarse hasta por dos ocasiones, siempre que el oficio de prórroga, sea expedido por el Contralor Interno de S.A.P.A.S.A. o los Titulares de la Unidad Financiera o Unidad de Obra facultados para ello.

XI. Dentro del plazo de veinte días hábiles, computado a partir del día siguiente en que se haya instrumentado el **“ACTA FINAL DE AUDITORÍA”**, el Titular de la Unidad de Auditoría Financiera o en su caso el Titular de Auditoría de Obra comunicará por escrito al Contralor Interno de S.A.P.A.S.A. los resultados obtenidos durante el desarrollo de la misma mediante un **“INFORME FINAL DE AUDITORÍA”**, para que éste a su vez, lo remita al Primer Síndico Procurador y Comisario de S.A.P.A.S.A. y al Director (a) General.

## **16.-INFORME FINAL DE AUDITORÍA.**

El informe Final de Auditoría deberá contener cuando menos los siguientes requisitos:

I. Nombre específico y número de expediente de la auditoría.

II. Período en que se realizó la auditoría y número de observaciones o hallazgos generados.

III. Detallar los objetivos, alcance y metodología utilizados.

*IV. Informar claramente los resultados obtenidos.*

*V. En su caso detallar el monto del daño causado a la Hacienda Pública Municipal y las Obligaciones de Ley Incumplidas.*

*VI. Como medida de control, realizar las recomendaciones necesarias.*

*VII. Nombre del Titular de la Unidad de Auditoría Financiera o Titular de la Unidad de Obra o servidores públicos comisionados y número de la credencial vigente que los acredite como tal.*

#### **17.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE AUDITORÍA.**

*En caso de suspensión de una auditoría se deberá informar por oficio al Titular o Responsable del área auditada o personas designadas por éste para atender la diligencia, dentro del plazo de cinco días hábiles, posteriores a la suspensión, el cual comenzará a transcurrir a partir del día siguiente en que alguno de los Servidores Públicos a que se refiere el numeral 4 de las presentes bases comunique por escrito tal circunstancia al Contralor Interno de S.A.P.A.S.A. debiendo dejar la auditoría en el estado en que se encuentre.*

*La suspensión de una auditoría no podrá ser mayor a 120 días naturales, de lo contrario se entenderá como cancelada debiéndose justificar y notificar mediante oficio esta circunstancia al sujeto auditado.*

#### **18. REANUDACIÓN DE AUDITORÍA.**

*La reanudación de una auditoría que se haya suspendido, solo podrá reanudarse dentro del plazo señalado de 120 días naturales, deberá ser notificada al área auditada mediante oficio emitido por el Contralor Interno de S.A.P.A.S.A. o por el Titular de la Unidad de Auditoría Financiera o el Titular de la Unidad de Auditoría de Obra y una vez notificada y exhibida, se reiniciará la práctica de la auditoría*

*En caso de que se haya aumentado o reducido los servidores públicos o auditores comisionados en el oficio de comisión, se deberán señalar los nombres de dichos servidores públicos en el oficio de la reanudación de la auditoría.*

*Si al reanudar la auditoría se requiere de información, se deberá levantar una “ACTA CIRCUNSTANCIADA”, en la que precise tal requerimiento.*

### **CAPÍTULO SÉPTIMO FORMALIDADES A SEGUIR DURANTE LA PRÁCTICA DE INSPECCIÓN**

#### **19.- INICIO DE INSPECCIÓN.**

*Al iniciar una inspección, se deberá de exhibir el Oficio de Comisión y notificar el Oficio de Orden de Inspección, debiéndose especificar la información solicitada.*

## **20.-REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER EL OFICIO DE COMISIÓN DE INSPECCIONES.**

*I. Ser expedido por la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A.*

*I. Expresar el objeto.*

*III. Señalar el tiempo que durará y el área a inspeccionar a quien se practicará la inspección.*

*IV. Las disposiciones legales en que se fundamente.*

*V. Firma del Contralor Interno de S.A.P.A.S.A. o quien tenga facultades para hacerlo.*

*VI. El nombre del responsable de la Inspección y de los servidores públicos coadyuvantes comisionados.*

*VII. El nombre del responsable del área inspeccionada.*

## **21. REGLAS PARA LA PRÁCTICA DE INSPECCIÓN.**

*I. Una vez exhibido el oficio de comisión, se notificará el Oficio de Orden de Inspección y se iniciará la misma, la cual se entenderá con el Titular o Responsable del Área a inspeccionar, solicitando al mismo tiempo la información para la práctica de la inspección.*

*El plazo de duración de la inspección que se indique en el Oficio de Orden de Inspección, comenzará a computarse a partir del día de notificación del mismo.*

*II. La información que solicite el Servidor Público o Auditor comisionado para la práctica de la inspección, se deberá proporcionar en el momento de la solicitud.*

*III. En caso de que el Titular o Responsable del Área inspeccionada no proporcione la información solicitada, el Servidor Público o Auditores Comisionados instrumentaran un “**ACTA CIRCUNSTANCIADA**”, en la que se asienten los hechos que se relacionen con el requerimiento realizado, la cual deberá ser firmada por el Titular Responsable del Área inspeccionada sujeto de la Inspección. La omisión de entrega de la información se sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.*

*IV. Las observaciones o hallazgos derivados de la inspección, se asentarán en un Acta Circunstanciada y en el caso de Auditoría de Obra en una “**CEDULA DE OBSERVACIONES**”, la cual será firmada por el titular o responsable del área inspeccionada y dos testigos, y se proporcionará copia simple una vez concluida la*

*misma. Dichas observaciones o hallazgos deberán ser solventados en el plazo establecido por el Servidor Público o Auditor comisionado, el cual deberá ser señalado en la misma. De no ser solventadas las observaciones o hallazgos al término del plazo señalado, el Titular o Responsable del área inspeccionada se hará acreedor a una sanción, previa substanciación del procedimiento administrativo correspondiente, ante la Unidad de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A.*

*V. Como resultado de la inspección, los Titulares de la Unidad de Auditoría mediante un “Informe Final”, harán del conocimiento al Contralor Interno de S.A.P.A.S.A. de las observaciones o hallazgos detectados y este a su vez informará al Director(a) General del Organismo Público Descentralizado S.A.P.A.S.A., en caso de excusa o impedimento del Contralor Interno de S.A.P.A.S.A., los Titulares de la Unidad de Auditoría; facultados, remitirán el informe señalado al mismo.*

## **22. - INFORMACIÓN REQUERIDA FUERA DE UNA AUDITORÍA E INSPECCIÓN.**

*Cuando la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A. solicite a la Unidad Administrativa o área fuera de auditoría o inspección, cualquier tipo de información, en original, copias certificadas o copias simples, o en medios magnéticos, que le permitan sus atribuciones, se estará a lo siguiente:*

*I. La solicitud de información deberá ser por oficio, el cual deberá ser firmado por un Servidor Público de la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A. con un nivel mínimo de Titular de Unidad Administrativa.*

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

*III. La información que se requiera, deberá ser proporcionada por el Titular o Responsable de la Unidad Administrativa a quien se designó la solicitud, 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 el día del vencimiento, de no proporcionarla se sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.*

*IV. En caso de ser necesario utilizar el original de la documentación proporcionada, en las oficinas de la Contraloría Interna de S.A.P.A.S.A., se procederá a elaborar un vale por dicha información.*

*IV. La información solicitada podrá integrarse a la auditoría o inspección.*

*VI. La Auditoría o inspección que tengan un mismo objetivo, podrán acumularse y así obtener un solo Informe Final.*

## **23. -SOLICITUD DE INFORMACIÓN A UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS INDIRECTAMENTE INVOLUCRADAS EN UNA AUDITORÍA O EN UNA INSPECCIÓN.**

*El Órgano de Control Interno de S.A.P.A.S.A. podrá solicitar información a aquellas unidades administrativas o áreas que indirectamente se encuentren involucradas en la realización de una auditoría o una inspección, y que por las funciones que se desempeñe dentro de la misma, cuenten con documentación que sirva para la práctica de esta auditoría o inspección, la cual se deberá proporcionar en el plazo de tres días hábiles, el cual comenzará a computarse a partir del día siguiente hábil de la notificación.*

*El órgano de Control Interno podrá solicitar información adicional al área auditada o inspeccionada, una vez concluida la auditoría o la inspección.*

## ***CAPÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES***

### **24.- SANCIONES.**

*El incumplimiento de las presentes “BASES”, tanto por los auditores como por los titulares o responsables del área auditada o personas designadas en el Acta de Inicio de Auditoría para atender la Diligencia, se sancionará en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.*

*En cuanto a las áreas que se les haya solicitado información o documentación por estar indirectamente involucradas en la realización de auditoría o inspección o se les haya solicitado información fuera de estas diligencias, y no den cumplimiento a lo solicitado, será sancionado el titular o responsable del área en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.*

## ***TRANSITORIOS***

***PRIMERO.-*** *Las presentes disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.*

***SEGUNDO.-*** *Las presentes “Bases Generales para la realización de Auditorías e Inspecciones de la Contraloría Interna de SAPASA” dejan sin efectos las “Bases Generales” para la realización de auditorías e inspecciones” publicado en fecha cuatro de Junio del año dos mil diez, en la Gaceta Municipal número 60, año 01.*

***TERCERO.-*** *La Auditoría e Inspección que se encuentren en trámite al entrar en vigor estas “BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS E INSPECCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE SAPASA”, se realizarán conforme a las disposiciones legales anteriores a las mismas.*



*Así lo suscribe el Contralor Interno de S.A.P.A.S.A. en el Municipio de Atizapán de Zaragoza Estado de México, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil diecisiete.*

**LIC. GERARDO MUÑOZ RANGEL**  
**CONTRALOR INTERNO DE S.A.P.A.S.A.**

Después de realizada la votación por los miembros del H. Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido por las siglas S.A.P.A.S.A, fue aprobada por unanimidad el punto desahogado, por lo que se tomó el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO SAP-014-007-17-80**

**PRIMERO:** Se autoriza la actualización de las bases generales que se aplicarán en la realización de auditorías e inspecciones de la Contraloría Interna del Organismo, en los términos presentados por la Secretario Técnico.

**SEGUNDO.-** Remítase copia del presente acuerdo, al Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, para que en términos de lo previsto por el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tenga a bien incluir a punto de acuerdo, en Sesión de Cabildo, la aprobación de **la Actualización de las bases generales que se aplicarán en la realización de auditorías e inspecciones de la Contraloría Interna de SAPASA.**

**C. ANA MARÍA BALDERAS TREJO**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**RÚBRICA**

**LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS**  
**ÁLVAREZ DEL CASTILLO**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICA**



ACUERDO NÚMERO SAP-017-003-17-8E TOMADO EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE SAPASA, ADMINISTRACIÓN 2016-2018, OCTAVA EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EN FECHA 31 DE JULIO DEL 2017, EN LA QUE SE APRUEBA DENTRO DEL RUBRO DE PRECIOS PÚBLICOS POR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS AL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, AUTORIZAR EL NUEVO PRECIO DE LA CARGA DE 10m<sup>3</sup> DE AGUA POTABLE A CAMIONES CONCESIONARIOS DE SAPASA A \$400.00 (CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), CON VIGENCIA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

**CUARTO.** – Para dar continuidad con el orden del día, la Presidente del Consejo Directivo, concede el uso de la palabra a la C. Alejandra Ivonne Cerón García, quien expone la propuesta para ajustar el precio público 2017, de la carga de 10m<sup>3</sup> a camiones concesionarios autorizados por SAPASA, aprobado en la gaceta municipal número 90 de fecha 24 de noviembre del 2016, en los siguientes términos:

Con fundamento en lo establecido en el decreto número 187 publicado en la gaceta del gobierno del estado libre y soberano de México tomo CCII número 121 de fecha 21 de diciembre de 2016, cuarto transitorio el cual a la letra dice:

### TRANSITORIOS

**CUARTO.-** *Los Ayuntamientos u Organismos Públicos Descentralizados para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, deberán aprobar los precios públicos aplicables a los productos y Aprovechamientos que se generen por el ejercicio de sus actividades de derecho privado y de derecho público, distintos a las contribuciones, los cuales deberán publicarse en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.*

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**PRIMERO.-** Tomando en consideración que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza Estado de México conocido por las siglas SAPASA, es una autoridad fiscal con la responsabilidad de Organizar, Administrar, Conservar, Operar y Prestar los servicios de Suministro de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales, así como establecer los mecanismos de control necesarios para garantizar al usuario condiciones adecuadas de eficiencia y transparencia.

**SEGUNDO.-** El agua es un recurso natural indispensable, cuya obtención y suministro a los usuarios requiere de un adecuado manejo operativo, administrativo y financiero, manejo que debe ser eficiente, atendiendo al costo real de su prestación y además reuniendo los requisitos de proporcionalidad y equidad, con atención a las características de esta contribución. En cuanto a que los Derechos son la contraprestación de un servicio que otorga el Organismo y que debe atender a su costo, buscando lograr así la autosuficiencia financiera requerida para satisfacer plenamente la demanda de los usuarios de este Municipio.

**TERCERO.-** Se realizó un análisis del costo del servicio, y tomando en cuenta que el precio del año 2016 era de \$377.17 más IVA. \$60.34 para hacer un total de \$437.51 por carga de 10 m<sup>3</sup> a pie de garza, así como los precios que manejan los Municipios conurbados a Atizapán para los concesionarios, costos que se muestran en la tabla siguiente:

TLALNEPANTLA	CARGA 10M3	\$450.00	MÁS IVA.
NAUCALPAN	CARGA 10M3	\$349.00	MÁS IVA.
IZCALLI	CARGA 10M3	\$380.00	MÁS IVA.
VILLA NICOLAS ROMERO	SIN TARIFA		
HUIXQUILUCAN.	CARGA 10M3	\$220.00	MÁS IVA.

Asimismo, observando que el precio actual dificulta la competitividad de los concesionarios autorizados en el mercado del agua en pipas, y aunado a que la tarifa actual se consideró como si fuera entrega en línea lo que es de mayor costo siendo que es a pie de garza y su entrega final al usuario es el arrastre por parte del concesionario, razón por lo que se propone ajustar el precio que en este momento se encuentran como a continuación se describe:

PRECIO ACTUAL APROBADO EN GACETA MUNICIPAL NÚMERO. 090 DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE 2016.

PRECIO PÚBLICO 2017.			
CONCEPTO	TARIFAS 2017	I.V.A.	TOTAL
CARGA DE 10M3 A CAMIONES CONCESIONARIOS AUTORIZADOS POR S.A.P.A.S.A.	\$450.00	\$72.00	\$522.00

La modificación al costo de carga de 10m<sup>3</sup> a camiones concesionarios autorizados por SAPASA, quedaría de la siguiente manera:

## PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PRECIO.

PRECIO PÚBLICO 2017.			
CONCEPTO	TARIFAS 2017	I.V.A.	TOTAL
CARGA DE 10M3 A CAMIONES CONCESIONARIOS AUTORIZADOS POR S.A.P.A.S.A.	\$400.00	\$64.00	\$464.00

Es importante señalar que en el proyecto 2017 para elevar la eficiencia comercial, se consideraron Programas para cobro del rezago y actualización del padrón de usuarios y de esta forma obtener los recursos necesarios para cubrir las necesidades del Organismo, dentro de esos ingresos están los derivados de la venta de agua a pie de garza a pipas, cuyo precio debe establecerse de acuerdo a la oferta y demanda del líquido, por lo que es primordial contar con un precio competitivo de mercado a fin de mantener un nivel de ventas beneficioso para el Organismo

Por lo antes mencionado se hace de su conocimiento que la modificación del precio no afectará mayormente los ingresos, ya que se tienen contempladas acciones complementarias, como es el cobro del servicio de drenaje a los usuarios que se surtan a través de pipas de agua, conforme a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, que en el caso de ser aprobado el nuevo costo por carga, este precio público a concesionarios tendría vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2017, posteriormente se realizará nuevamente un análisis del costo para el ejercicio 2018.

Por lo anteriormente expuesto se pone a consideración de este H. Consejo Directivo la Autorización, dentro del rubro de Precios Públicos por los Productos y Servicios relacionados al Suministro de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales para el ejercicio Fiscal 2017, el nuevo precio de venta de la carga de 10m3 de agua potable a camiones concesionarios de SAPASA a \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) más IVA, para hacer un total de \$464.00 (cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) que en caso de merecer su autorización, se solicite la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal y tenga una vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2017.

Realizada la votación por los miembros del H. Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido por las siglas S.A.P.A.S.A, la propuesta expuesta fue aprobada por unanimidad, tomándose el siguiente:

-----

**ACUERDO NÚMERO SAP-017-003-17-8E**

**Se aprueba dentro del rubro de Precios Públicos por los Productos y Servicios relacionados al Suministro de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales para el ejercicio Fiscal 2017, autorizar el nuevo precio de venta de la carga de 10m3 de agua potable a camiones concesionarios de SAPASA a \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) más IVA, para hacer un total de \$464.00 (cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) asimismo se solicite la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal y tenga una vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2017, en los términos presentados por la Secretario Técnico de este Consejo Directivo.** \_ \_ \_ \_ \_  
\_ \_ \_ \_ \_

**C. ANA MARÍA BALDERAS TREJO  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
RÚBRICA**

**LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS  
ÁLVAREZ DEL CASTILLO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**

**INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE  
ZARAGOZA 2016-2018**

**C. ANA MARÍA BALDERAS TREJO  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. CARLOS JESÚS LEYVA MORA  
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. BÁRBARA IVETTE RODRÍGUEZ TIJERINA  
PRIMER REGIDOR**

**C. P. LEOPOLDO CORONA AGUILAR  
SEGUNDO REGIDOR**

**C. ROSALBA NAVARRETE CERÓN  
TERCER REGIDOR**

**C. DAVID AVALOS GONZÁLEZ  
CUARTO REGIDOR**

**C. MARÍA INÉS SAUCEDO RESÉNDIZ  
QUINTO REGIDOR**

**C. FRANCISCO RODOLFO SOLORZA LUNA  
SEXTO REGIDOR**

**C. ELIA BRICEÑO MENDOZA  
SÉPTIMO REGIDOR**

**C. MARÍA LUISA GUDIÑO AGUILAR  
OCTAVO REGIDOR**

**C. CARLOS ALBERTO RAYO SÁNCHEZ  
NOVENO REGIDOR**

**C. MARÍA ELVIRA REYES SANTILLÁN  
DÉCIMO REGIDOR**

**C. ANTONIO PACHECO VILLEDA  
DÉCIMO PRIMER REGIDOR**

**C. FERNANDO DANIEL VILLARREAL  
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR**

**C. JORGE LUIS PORTILLO SALGADO  
DÉCIMO TERCER REGIDOR**