




SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

Trabajo y familia

Lineamientos Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula


Diciembre 2022

	Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Clave: CIS/RLIN/004-2022
		Fecha de elaboración: 19/12/2022
		Fecha de actualización: 19/12/2022
		Núm. De actualización: 001

ACUERDO del Honorable Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veintidós, por el que se autorizan los **Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.**

Al margen un sello con el logotipo del Organismo Público Descentralizado, con una leyenda que dice: **SOSAPACH.- CONSEJO ADMINISTRATIVO.**



La **C. Margarita Angélica Luna Espinosa**, Presidenta del Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, Puebla, hace saber a las y los servidores públicos adscritos al Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, que se autorizaron los **Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula**, con fundamento en los artículos 9 primer párrafo, fracción V, 62, 65, 66, 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 49 fracciones I, II, III, V, VII, VIII y IX Ley General de Responsabilidades Administrativas; 168 y 169 fracciones I, VII y VIII de la Ley Orgánica Municipal; 4, 5, 7 y 12 fracciones II, IX, XIII, XV, XX, XXIII, XXVIII, XXXIX, XLI, LVII, LXII y LXIII; PRIMERO, SEGUNDO primer párrafo, fracciones IX y XVI, NOVENO primer párrafo, fracciones II, VIII y IX del DECRETO del H. Congreso del Estado, que CREA el Organismo Público Descentralizado “Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula” vigente; 7 primer párrafo, fracciones XI, XIII y XXII del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.


 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	<p>Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</p>	Clave: CIS/RLIN/004-2022
		Fecha de elaboración: 19/12/2022
		Fecha de actualización: 19/12/2022
		Núm. De actualización: 001

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REVISIÓN A LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

CLAVE: CIS/RLIN/004-2022

AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS:

<p>Raúl Domínguez Cajica</p>  <p>Contralor Interno</p>	<p>Mónica Moreno Armas</p>  <p>Jefa del Departamento de Régimen Interno</p>
--	---

	Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Clave: CIS/RLIN/004-2022
		Fecha de elaboración: 19/12/2022
		Fecha de actualización: 19/12/2022
		Núm. De actualización: 001

LINEAMIENTOS GENERALES PARA PARA LA REVISIÓN A LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

I. OBJETIVO

Artículo 1. Unificar criterios respecto de los elementos a observar por parte de las Unidades Administrativas en las revisiones realizadas por la Contraloría Interna, a fin de comprobar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa Presupuestario, a través de la presentación y validación de los medios de verificación correspondientes.

II. ALCANCE


Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del SOSAPACH.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien los emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.


III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- a) **Consejo.** Consejo de Administración del SOSAPACH;
- b) **Contraloría.** La Contraloría Interna del SOSAPACH;
- c) **Enlace.** La o el servidor público designado por el Titular de la Unidad Administrativa, para coordinar acciones relativas a la revisión a los medios de verificación, entre la Contraloría, la Unidad de Planeación y las Unidades Administrativas que corresponda;

	Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Clave: CIS/RLIN/004-2022
		Fecha de elaboración: 19/12/2022
		Fecha de actualización: 19/12/2022
		Núm. De actualización: 001

- d) Informe de Revisión.** El documento que elabora la Contraloría para la o el Titular del SOSAPACH, en el que se informa la situación de las actividades consideradas en el Programa Presupuestario, apoyada en la evidencia obtenida; y da a conocer el resultado de la existencia de medios de verificación por Componente y Actividad;
- e) MIR.** Matriz de Indicadores para Resultados;
- f) Medios de Verificación.** Las fuentes de información utilizadas para obtener datos que permitan realizar la medición de indicadores, al tiempo que proporcionan evidencia suficiente, competente y relevante del cumplimiento de las actividades consideradas en el Programa Presupuestario del SOSAPACH;
- g) Pp.** El Programa Presupuestario SOSAPACH;
- h) PMD.** El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024;
- i) Reglamento.** Reglamento Interior Del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula
- j) Revisión a Medios de Verificación.** La actividad sistemática, objetiva y de carácter preventivo, orientada a comprobar el cumplimiento de las actividades programadas por las Unidades Administrativas del SOSAPACH;
- k) Servidor/a Público/a.** La persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las Unidades Administrativas del SOSAPACH;
- l) SED.** El Sistema de Evaluación del Desempeño a través del cual se realiza una valoración objetiva del cumplimiento del Pp del SOSAPACH, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas, objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer su impacto social, para conocer los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social del Pp; identificar la eficacia, eficiencia, economía y calidad del gasto, mejorando su calidad mediante una mayor productividad y eficiencia de los procesos gubernamentales.
- m) Titular.** La o el servidor público encargado de cada una de las Unidades Administrativas del SOSAPACH;

	Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Clave: CIS/RLIN/004-2022
		Fecha de elaboración: 19/12/2022
		Fecha de actualización: 19/12/2022
		Núm. De actualización: 001

n) **Trabajo de Gabinete.** El conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública y/o información que proporcione la Unidad Administrativa responsable del Componente, en el marco del Programa Presupuestario del SOSAPACH.

o) **Unidades Administrativas.** Aquellas que integran el SOSAPACH y que se encuentran establecidas en el artículo 20 del Reglamento;

p) **Unidad de Planeación.** La Unidad de Planeación del SOSAPACH;

IV. LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 4. Las revisiones administrativas tendrán como objeto identificar y comprobar la existencia, congruencia y veracidad de los medios de verificación, que aseguren de manera clara y suficiente el cumplimiento de las actividades programadas por las Unidades Administrativas del SOSAPACH en el Pp.


Artículo 5. La revisión a medios de verificación es parte del Sistema de Evaluación del Desempeño del SOSAPACH, y es un elemento metodológico que permite realizar una valoración objetiva del desempeño del Pp, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Artículo 6. La o el Titular de la Contraloría podrá solicitar a las y los Titulares de las Unidades Administrativas la designación de una o un servidor público que fungirá como Enlace, y será responsable del acompañamiento en el proceso de revisión a medios de verificación, así como de coordinar las visitas necesarias conforme al calendario definido.

Artículo 8. Las y los Titulares de las Unidades Administrativas serán responsables de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al personal de la Contraloría la información y documentación necesaria para llevar a cabo la revisión a medios de verificación.

Artículo 9. Para contar con elementos que permitan coadyuvar en el desahogo de la revisión que compruebe la existencia de medios de verificación, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

a. La o el titular de la Contraloría dentro de los primeros diez días hábiles de cada ejercicio, enviará un memorándum a la o el titular de la Unidad de Planeación, informando el calendario en el que se realizará la revisión a medios de verificación. De igual forma solicitará se envíe a la brevedad el Pp aprobado por el Consejo y la MIR en donde se observen

	Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Clave: CIS/RLIN/004-2022
		Fecha de elaboración: 19/12/2022
		Fecha de actualización: 19/12/2022
		Núm. De actualización: 001

los Medios de Verificación establecidos por las Unidades Administrativas para evidenciar el cumplimiento periódico a sus actividades programadas;


- b. La o el titular de la Unidad de Planeación, conforme al calendario indicado por la Contraloría remitirá en medio magnético los medios de verificación establecidos en la MIR, debiendo estar organizados por Componente y Actividad. Asimismo, deberá informar aquellos comentarios adicionales que hayan realizado las Unidades Administrativas cuando presenten desviaciones positivas o negativas en el cumplimiento de las metas establecidas en el Pp.

Artículo 10. Personal adscrito al Departamento de Régimen Interno constatará la existencia de los medios de verificación que amparen las actividades programadas en el periodo sujeto a revisión por las Unidades Administrativas, y deberán integrar el Informe de Revisión que contendrá cuando menos la siguiente información:


- a. Nombre de la Unidad Administrativa sujeta a revisión;
- b. Fecha de la revisión;
- c. Objeto de la revisión;
- d. Número y nombre del Componente
- e. Número y nombre de la actividad contenida en el Componente;
- f. Indicadores;
- g. Medios de Verificación establecido en la MIR;
- h. Meses o periodo comprendido en la revisión;
- i. Observaciones, comentarios y recomendaciones realizadas durante la revisión;
- j. Firma de quien revisa, verifica y autoriza.

Artículo 11. Las fuentes de información que se constituyan como evidencia del cumplimiento de una acción o actividad deberán ser oficiales, probatorias, con fechas y firmas de los responsables de la acción o actividad en el caso de documentos y conforme a las normas y políticas Institucionales. Deberán, además, cumplir como mínimo, de manera enunciativa y no limitativa, con las siguientes características:


- a. **Acciones sociales.** Relación de acciones firmada y sellada por la o el Titular de la Unidad Administrativa responsable, con la identificación del programa y reglas de operación que lo regulan, la especificación de los bienes y/o servicios que se generan, población objetivo, el origen del recurso, tipo de acción; ubicación y en su caso, soporte de documentación contable, fotográfica y de beneficiarios;

	Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Clave: CIS/RLIN/004-2022
		Fecha de elaboración: 19/12/2022
		Fecha de actualización: 19/12/2022
		Núm. De actualización: 001

- b. Adquisiciones.** Relación de compra de bienes y/o contratación de servicios, documentos oficiales que justifiquen la adquisición en sus fases de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control teniéndose a la vista los productos entregables;
- c. Bitácoras, registros y reportes.** En formatos registrados por la Contraloría, con fecha, sello y firma del responsable;
- d. Constancias y/o reconocimientos.** Con el nombre, lugar y fecha de impartición del taller, capacitación o asesoría otorgada, nombre de la persona que recibe la constancia o reconocimiento, impreso en papelería oficial, como mínimo con la firma de la o el titular de la Institución, Dependencia y/o Entidad que imparte el curso y con sello oficial;
- e. Contratos o convenios.** Debidamente firmados y registrados ante la Subdirección Administrativa del SOSAPACH;
- f. Convocatorias.** Con fecha, hora, nombre, lugar, propósito del evento al que se convoca, bases de la convocatoria, población a la que va dirigida y la evidencia fotográfica de su difusión;
- g. Correos electrónicos.** Emitidos desde correos electrónicos institucionales o previamente dados a conocer a la Contraloría, con acuse de recibo, fecha, asunto y nombre de la persona a la que se dirige, impreso, con sello oficial y firma del responsable de la Unidad Administrativa;
- h. Comprobación del gasto.** Con los documentos soporte que establezcan las Políticas, Lineamientos o Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público que elabore la Subdirección Administrativa y apruebe el Consejo;
- i. Encuestas o Instrumentos de Evaluación/Medición.** En formatos registrados por la Contraloría, con fecha, nombre del programa, obra, servicio o acción que se evalúa, Unidad Administrativa responsable, firma de la o el encuestado y del aplicante, sello oficial;
- j. Expedientes.** Integrados de conformidad con la normatividad que regule la materia de que se trate, y conforme a los Lineamientos Generales para la Administración Documental y Transferencia de Archivos y demás aplicables que utilice la Unidad de Archivo del SOSAPACH;

	Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Clave: CIS/RLIN/004-2022
		Fecha de elaboración: 19/12/2022
		Fecha de actualización: 19/12/2022
		Núm. De actualización: 001

- k. Formatos.** Registrados ante la Contraloría, que observen lo establecido en los Lineamientos Generales para la Elaboración, Revisión y Registro de los Documentos Normativos que emiten las Unidades Administrativas del SOSAPACH;
- l. Lista de beneficiarios.** Formatos de la Unidad Administrativa que contengan como mínimo el nombre del programa, tipo de apoyo, fecha, así como nombre y firma de beneficiarios o acompañada de los recibos correspondientes, con sello oficial y firma del servidor público responsable;
- m. Lista de asistencia.** Formatos de la Unidad Administrativa que contengan como mínimo nombre, lugar y fecha del evento, curso o taller y firma de asistentes, incluyendo sin excepción el aviso de privacidad que corresponda;
- n. Material publicado.** Impresión de los ejemplares correspondientes que hagan las veces de testigo o en caso de tratarse de material publicado en Internet, deberá de proporcionar la dirección y liga oficial del sitio web en donde se encuentra publicado el material, que sea de acceso público;
- o. Marco legal y/o instrucciones del Consejo.**- Todas aquellas disposiciones normativas o instrucciones que regulen el actuar del SOSAPACH y sus Unidades Administrativas y que deban ser observadas en la realización de acciones u obras;
- p. Obra Pública.** Formato remitido a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, o bien listado de obras realizadas en el que se especifique el número de la obra, número del contrato, concepto, ubicación, periodo de inicio y término, monto autorizado, monto contratado y porcentaje de avance físico; información que deberá estar debidamente soportada en el Expediente Unitario de que se trate y que podrá ser revisado selectivamente por el personal de la Contraloría;
- q. Oficios, circulares o memorandos.** Registrados en el Libro de Correspondencia de cada Unidad Administrativa o con sello de acuse de la misma, según sea el caso y firmados por el servidor público competente y conforme a las atribuciones delegadas en el Reglamento;
- r. Planes, programas o proyectos.** Documentados de acuerdo con los procedimientos o metodología definida en las leyes y normativa de la materia, deberán de contener como mínimo el nombre y firma del responsable de su elaboración y el sello de la Unidad Administrativa que lo emita;


	Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Clave: CIS/RLIN/004-2022
		Fecha de elaboración: 19/12/2022
		Fecha de actualización: 19/12/2022
		Núm. De actualización: 001

- s. **Reportes fotográficos.** Con nombre del evento, lugar y fecha; sello y firma del Titular de la Unidad Administrativa responsable;
- t. **Recibos de apoyos.** Con nombre y firma de los beneficiarios en los que se especifique el programa del que deriva el apoyo, así como el tipo de apoyo en monto o especie;
- u. **Reuniones de trabajo.** Orden del día, lista de participantes y minuta de acuerdos, firmadas por los asistentes, con sello oficial de la Unidad Administrativa convocante;
- v. **Servicios otorgados a la población, licencias, permisos.** Primer y último documento de la serie que se informa, listado con número de folio o registro con firma y sello oficial que permita confrontar dicha información con los sistemas informáticos en los que se sistematice la misma;
- w. **Sistemas informáticos o bases de datos.** Documentos soporte de su desarrollo al interior del SOSAPACH o contrato en caso de desarrollos externos;
- x. **Solicitudes de apoyos.** Con nombre y firma de los beneficiarios en los que se especifique el programa del que solicita el apoyo, así como el tipo de apoyo en monto o especie;

Artículo 12. El Departamento de Régimen Interno adscrito a la Contraloría podrá solicitar la información complementaria que considere necesaria, pudiendo realizar la verificación de la evidencia y su confrontación con otras fuentes de información.

Artículo 13. Una vez concluida la revisión a medios de verificación, el personal del Departamento de Régimen Interno elaborará el Informe de Revisión que, además de los requisitos establecidos en el artículo 10 de los presentes, se señalarán las observaciones, comentarios y recomendaciones realizadas respecto de la existencia de medios de verificación del cumplimiento de las actividades programadas por las Unidades Administrativas en el periodo de revisión, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- a) **Validado.** Cuando se cuenta con medio de verificación;
- b) **Con observación.** Cuando lo verificado no coincide con lo reportado o los medios de verificación no cumplen con las características requeridas o establecidas o bien, existe diferencia respecto de lo reportado en diversas fuentes de información;
- c) **No validado.** Cuando no se cuenta con medio de verificación; y

	Lineamiento Generales para la Revisión a los Medios de Verificación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Clave: CIS/RLIN/004-2022
		Fecha de elaboración: 19/12/2022
		Fecha de actualización: 19/12/2022
		Núm. De actualización: 001

d) No disponible. Cuando no se encontró al responsable de proporcionar la información.

Artículo 14. El Informe de Revisión será autorizado por la o el Contralor Interno del SOSAPACH, y remitido al Titular del SOSAPACH, así como a la o el Titular de la Unidad de Planeación, para que éste último solicite en un plazo de 10 días naturales la solventación de las observaciones al Titular de la Unidad Administrativa responsable de las acciones o actividades.

Artículo 15. La o el Titular de la Unidad Administrativa remitirá por escrito a la Unidad de Planeación la solventación de las observaciones o instrumentación de recomendaciones respectivas, en un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de la notificación del Informe de Revisión.

Artículo 16. Si derivado del seguimiento de observaciones y recomendaciones, se determinaran actos u omisiones de las y los servidores públicos, en el desempeño de sus funciones que pudieran ser constitutivas de responsabilidad administrativa, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 17.- La Contraloría está facultada para la interpretación y resolución con efectos administrativos de los casos no previstos en los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día posterior a su aprobación por parte del Consejo de Administración del SOSAPACH.