



**AQUÍ GOBIERNA
LA ESPERANZA**

2025-2027

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL

AÑO 2 / GACETA No. 76 /11 de mayo de 2026



ISAAC MARTÍN MONTOYA MÁRQUEZ
Presidente Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.

A su población hace saber:

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, 2025-2027, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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 Gaceta Municipal, Órgano Oficial informativo de la Administración Pública, que da cuenta de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.



C O N T E N I D O

| | Página |
|---|---------------|
| 1. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Obra Pública del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, OAPAS. | 4 |
| 2. Lineamientos Generales de Auditoría del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. | 24 |
| 3. Código de Ética para los Servidores del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. | 48 |
| 4. Manual de Operación para el Registro, Control, Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. | 81 |

1. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Obra Pública del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE OBRA PÚBLICA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, POR SUS SIGLAS OAPAS-NAUCALPAN.

I. MARCO LEGAL

Con fundamento en los artículos 12.1, 12.2 y 12.19 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y artículos 3 fracción VI, 21, 22, 23 Fracción III, 24 y 25 de su Reglamento; se expide el presente Manual de Operación del Comité Interno de Obra Pública del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, por sus siglas OAPAS- NAUCALPAN.

De manera enunciativa más no limitativa, se mencionan los ordenamientos federales y estatales a considerar por el OAPAS-NAUCALPAN.

Ordenamientos federales:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento.
3. Presupuesto de Egresos de la Federación del año fiscal correspondiente.
4. Ley de Ingresos de la Federación.
5. Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento.
6. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
7. Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
8. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
9. De aplicación supletoria: Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles.

Ordenamientos estatales:

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

4. Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del año fiscal correspondiente.
5. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
6. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
7. Código Administrativo del Estado de México.
8. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
9. Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
10. De aplicación supletoria el Código Civil del Estado de México y el Código de procedimientos Civiles del Estado de México.

II. OBJETO

El Manual de integración y funcionamiento del Comité Interno de Obra del OAPAS-NAUCALPAN, tiene como finalidad el establecer procedimientos y funciones, a fin de instrumentar las operaciones de la Obra Pública, de conformidad con los ordenamientos federales y estatales aplicables, a través de una programación y reglas que permitan la claridad, transparencia, racionalización y control de los recursos autorizados, con la finalidad de que se asegure la eficiencia, la eficacia y la economía de los bienes y servicios que requieran las áreas del Organismo para llevar a cabo sus funciones y acciones necesarias para el alcance de sus objetivos y metas.

El Comité Interno de Obra Pública del OAPAS-NAUCALPAN, es un órgano colegiado con facultades de deliberación que tiene por objeto auxiliar a este Organismo, en la preparación y substanciación de los procedimientos de contratación de Obra Pública, garantizando las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad en los procesos de Contratación.

III. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual de Operación, se entenderá por:

- I. **Adjudicación Directa:** Procedimiento de asignación de Obra Pública o de Servicios, por excepción a la licitación pública, en el que no existe concurso entre dos o más interesados. La dependencia buscará dentro del padrón de contratistas, a quien se le designará



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

la contratación de las obras o servicios. Persona a quien se contrata la realización de los trabajos.

- II. **Bases de Licitación:** Documento que precisa los requisitos que deben cumplir los interesados para participar; la información suficiente, completa y ordenada de la Obra Pública o Servicio; del procedimiento de adjudicación; y los elementos para la adecuada formulación de la propuesta de los licitantes.
- III. **Bitácora:** Instrumento legal para el registro y control de la ejecución de la Obra Pública o Servicio, vigente durante el periodo del contrato; funciona como medio de comunicación y acuerdo entre contratante y contratista e inscripción de los asuntos relevantes.
- IV. **Código:** Código Administrativo del Estado de México.
- V. **Comité:** Comité Interno de Obra Pública, instancia auxiliar del titular de la entidad en los procesos de contratación de Obra Pública y Servicios.
- VI. **Contraloría:** La Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno de las Dependencias.
- VII. **Contratante:** OAPAS-NAUCALPAN, cuando formaliza un contrato de Obra Pública o Servicio relacionado con la misma.
- VIII. **Contratista:** La persona física o moral que formalice un contrato de Obra Pública o de Servicios.
- IX. **Convocante:** El OAPAS-NAUCALPAN, cuando promueve un procedimiento para contratar Obra Pública o un Servicio relacionado con la misma.
- X. **Convocatoria:** Documento por el cual se hace público un proceso de licitación, al ser difundido en la prensa escrita y los medios electrónicos que disponga la legislatura de la materia aplicable.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- XI. **Dependencias:** A las Secretarías, unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado y la Procuraduría General de Justicia del Estado de México.
- XII. **Entidades:** Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Estado y de los municipios.
- XIII. **Estimación:** Cuantificación y valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajo realizados. En contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo del programa de ejecución.
Es el documento en el que se consignan los importes para su pago, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos y los ajustes de costos.
- XIV. **Excepciones a la Licitación Pública:** Supuestos legales en que, por causa justificada, se podrá no realizar el procedimiento de licitación pública y optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa.
- XV. **Invitación Restringida:** Procedimiento de adjudicación de una Obra Pública o Servicio, en el que se invita a concurso a cuando menos tres personas, por excepción al procedimiento de licitación pública, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- XVI. **Invitado:** Persona que participa en un procedimiento de Invitación Restringida o Adjudicación Directa de Obra Pública o Servicio Relacionado con la misma.
- XVII. **Invitado permanente:** Persona que participa al Interior del Comité Interno de Obra Pública, con voz, pero sin voto.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- XVIII. Libro:** Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- XIX. Licitación Pública:** Procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica la Obra Pública y los Servicios, para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y sobre la base de una previa justificación de la idoneidad ética, técnica y situación financiera de las personas que participan.
- XX. Licitante:** Persona que participa con una propuesta en un procedimiento de Licitación de Obra Pública o Servicios.
- XXI. Precio Alzado:** El importe del pago total fijo que debe cubrirse al contratista por la obra terminada.
- XXII. Precio unitario:** El importe por unidad de medida para cada concepto de trabajo.
- XXIII. Programa de ejecución:** Documento que contiene los conceptos de trabajo y el calendario previsto para ejecutar la Obra o el Servicio.
- XXIV. Propuesta:** La proposición presentada por una persona en un procedimiento de Adjudicación de Obra Pública o Servicio.
- XXV. Propuesta solvente:** Es la presentada en un procedimiento de licitación, de Invitación Restringida o Adjudicación Directa, que cumple con las bases del procedimiento, garantiza el cumplimiento del contrato y considera costos de mercado.
- XXVI. Proyecto Ejecutivo:** El proyecto de ingeniería y, en su caso, el arquitectónico para la ejecución de la obra.
- XXVII. Ponente:** Es el área usuaria o interesada en adquirir, contratar Obras y Servicios relacionados con la misma, quien realizará la presentación de los puntos a tratar al interior del Comité.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- XXVIII. Reglamento:** Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo de Estado de México.
- XXIX. Servicio (s):** Servicios relacionados con la Obra Pública.
- XXX. Unidad ejecutora de Obra Pública o Servicios:** Es el área administrativa adscrita al OAPAS-NAUCALPAN, con atribuciones de planear, programar, coordinar, ejecutar, evaluar, adjudicar los contratos o controlar la Obra Pública o los Servicios en los términos del Libro. (en los términos de Leyes y Reglamentos vigentes aplicables).

IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE OBRA PÚBLICA

La integración del Comité Interno de Obra Pública del OAPAS-NAUCALPAN, se fundamenta con el artículo 24 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; quedando su integración de la siguiente manera:

| ÁREA O ADSCRIPCIÓN | CARGO |
|--|----------------------|
| El Titular de la dependencia, entidad o el presidente municipal. | Presidente |
| ➤ Director General. | |
| El titular del área responsable de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros o su equivalente. | Secretario Ejecutivo |
| ➤ Director de Administración. | |
| Designado por el Presidente. | Secretario Técnico |
| ➤ Subgerencia de Recursos Materiales | |
| Titular del área ejecutora de Obra Pública | Ponente |
| ➤ Gerente Técnico | |



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

OAPAS

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Los titulares de otras áreas que tengan relación con la Obra Pública.

- Director de Construcción y Operación Hidráulica.

Vocal

El titular del área responsable de la programación y presupuesto o su equivalente.

- Director de Finanzas.

Vocal

El responsable del Área Jurídica.

- Director Jurídico

Invitado permanente

El representante de la Contraloría.

- Contralor Interno

Invitado permanente

El presidente tendrá voto de calidad con voz y los vocales tendrán derecho de voz y voto.

Secretario Técnico, Ponente e Invitados permanentes con derecho solo a voz.

Cada miembro titular del Comité designará un suplente.

Los integrantes del Comité están obligados a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso.

En cuanto a los invitados permanentes, participará el responsable del Área Jurídica, quien tendrá a su cargo asesorar, orientar y apoyar en lo concerniente al marco jurídico de actuación en materia de obra pública; así como el representante de contraloría encargado de asesorar, orientar y apoyar en lo concerniente a la normatividad aplicable en materia de obra pública.

Los cargos de los integrantes del Comité son honoríficos.

Para las reuniones del Comité deberá tomarse en cuenta las reglas establecidas en el artículo 25 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

V. FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE OBRA

Las funciones del Comité del Organismo, están fundamentadas en el artículo 12.19, del Libro y el artículo 23 del Reglamento, siendo estas las siguientes:

- I. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias, acorde a lo establecido en el presente manual.
- II. Revisar los proyectos de programas y presupuestos de Obra Pública o Servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que correspondan;
- III. Aprobar la definición del orden de atención de las obras, con base en los criterios institucionales establecidos, atendiendo a las necesidades del Organismo y en observancia de sus políticas, objetivos y prioridades;
- IV. Dictaminar sobre la procedencia de iniciar procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida o de Adjudicación Directa.
- V. Elaborar, modificar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento;
- VI. Asistirse de asesores y especialistas con el fin de allegarse la información necesaria con respecto a los asuntos que se traten en el seno del mismo;
- VII. Implementar acciones para mejorar los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa;
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, siempre y cuando no se contrapongan a las establecidas en el Libro y su Reglamento.

La responsabilidad de las personas integrantes del Comité se limita exclusivamente al sentido de su voto u opinión emitidos, o en su caso omitidos, respecto del asunto sometido a su consideración. En ningún caso dichas determinaciones serán extensivas a las acciones u omisiones que se produzcan con posterioridad durante el desarrollo de los procedimientos de contratación ni en la ejecución y cumplimiento de los contratos.

VI. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INTERNO DE OBRA

VI.1. Funciones del Presidente.

- I. Representar legalmente al Comité;
- II. Nombrar y remover libremente por escrito a su suplente;

Av. San Luis Tlatilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53489
55 5371 1900 / 55 2629 5750

Rev. 08/05/2026

ON-DGE-45



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- III. Nombrar y remover libremente por escrito al Secretario Técnico;
- IV. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- V. Presidir las sesiones del Comité, procurando que las mismas se desarrollen en orden y con absoluto respeto;
- VI. Emitir su voto en las sesiones y en su caso, emitir el voto de calidad cuando exista empate;
- VII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones del Comité.
- VIII. Instruir las certificaciones de las constancias de actuaciones del Comité que requieran las autoridades judiciales o administrativas; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, siempre y cuando no se contrapongan a las establecidas en el Libro y su Reglamento.

VI.2. Funciones del Secretario Ejecutivo.

- I. Designar por escrito a su suplente;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones de Comité;
- III. Vigilar que las obras propuestas a consideración del Comité, cuenten con los recursos presupuestales autorizados.
- IV. Emitir en las sesiones opiniones o comentarios con respecto a la Obra Pública o Servicios relacionados con la misma;
- V. Aprobar y firmar las actas de las sesiones del Comité; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, siempre y cuando no se contrapongan a las establecidas en el Libro y su Reglamento.

VI.3. Funciones del Secretario Técnico.

- I. Designar por escrito a su suplente;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones de Comité;
- III. Elaborar el orden del día y de los listados de los asuntos que se conocerán en sesión;
- IV. Elaborar las bases de licitación, mismas que serán rubricadas por los integrantes con derecho a voto.
- V. Recibir, revisar, integrar y resguardar la documentación de los asuntos que serán sometidos en sesión y expedientes respectivos de licitaciones públicas y sus excepciones, verificando que cuenten



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

OAPAS

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- con la documentación completa que establece la normativa en la materia.
- VI.** Convocar y remitir a los integrantes del Comité la documentación de los asuntos que se ventilarán en sesión;
 - VII.** Tomar asistencia y declarar quórum;
 - VIII.** Emitir en las sesiones opiniones o comentarios con respecto a la Obra Pública o Servicio;
 - IX.** Llevar el registro de los Acuerdos tomados en las sesiones del Comité;
 - X.** Elaborar y firmar las actas de las sesiones del Comité;
 - XI.** Informar a la unidad ejecutora, los Dictámenes que apruebe el Comité sobre la procedencia, para que pueda iniciar la contratación de una Obra o Servicio relacionados con la misma, en cualquiera de sus modalidades;
 - XII.** Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, siempre y cuando no se contrapongan a las establecidas en el Libro y su Reglamento.

VI.4. Funciones de los Vocales.

- I.** Fungir como vocales dentro del Comité;
- II.** Designar por escrito a sus suplentes;
- III.** Asesorar al Comité en todo lo relacionado a la Obra Pública o Servicios Relacionados con la misma desde el ámbito de sus funciones.
- IV.** Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- V.** Emitir su voto en las sesiones particularizando su sentido, o bien, externar opiniones o comentarios para la contratación de la Obra Pública o Servicio relacionados con la misma;
- VI.** Aprobar y firmar las actas de sesiones; y
- VII.** Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, siempre y cuando no se contrapongan a las establecidas en el Libro y su Reglamento.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

VI.5. Funciones del Ponente.

- I. Fungir como expositor ponente dentro del Comité, en temas de su competencia resolviendo las dudas y preguntas de los Integrantes del Comité;
- II. Designar por escrito a su suplente;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones;
- IV. Presentar al Comité un Proyecto Ejecutivo completo por obra, mantenimiento o servicio, para su autorización.
- V. Emitir el catálogo de conceptos y el de (Presupuesto Base) precios unitarios de acuerdo a la normatividad del Estado de México y la Cámara de la Industria de la Construcción.
- VI. Elaborar el dictamen de los procesos en cualquiera de sus modalidades. (de acuerdo a la ley se, pone a su consideración que sea dictamen de procedencia)
- VII. Proporcionar a la convocante y al Comité los elementos técnicos necesarios para que el Comité determine sobre los procedimientos de excepción a la Licitación Pública para la contratación de la Obra Pública o Servicio Relacionados con la Misma, donde tenga interés directo;
- VIII. Emitir en las sesiones opiniones o comentarios con respecto a la Obra Pública o Servicio Relacionados con la Misma;
- IX. Firmar las Actas de Sesión;
- X. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, siempre y cuando no se contrapongan a las establecidas en el Libro y su Reglamento.

VI.6. Funciones de la Dirección Jurídica.

- I. Fungir como invitado permanente dentro del Comité;
- II. Designar por escrito a su suplente;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones;
- IV. Asesorar, orientar y apoyar al Comité en lo concerniente al marco jurídico de actuación en materia de Obra Pública o Servicios relacionados con la misma;



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- V. Asesorar al Comité en la correcta interpretación del Libro y su Reglamento conforme a los criterios que determine el OAPAS-NAUCALPAN;
- VI. Asesorar al Comité en la elaboración de las Actas, Convenios, Contratos y cualquier otro documento que se derive de los procedimientos relacionados con la Obra Pública o Servicios;
- VII. Emitir en las sesiones opiniones o comentarios con respecto a la Obra Pública o Servicios;
- VIII. Firmar las Actas de Sesión; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, siempre y cuando no se contrapongan a las establecidas en el Libro y su Reglamento.

VI.7. Funciones de la Contraloría Interna.

- I. Fungir como invitado permanente dentro del Comité;
- II. Designar por escrito a su suplente;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones;
- IV. Asesorar, orientar, controlar y vigilar al Comité en lo concerniente a la normatividad aplicable en materia de Obra Pública o Servicios relacionados con la misma;
- V. Emitir en las sesiones opiniones o comentarios con respecto a la Obra Pública o Servicios;
- VI. Firmar las Actas de Sesión;
- VII. Revisar las estimaciones de los contratistas previo pago; y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, siempre y cuando no se contrapongan a las establecidas en el Libro y su Reglamento.

VI.8. Funciones de los Suplentes

Los suplentes de los integrantes del Comité solo podrán actuar en ausencia de los titulares y bajo esa circunstancia tendrán las mismas funciones.



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

OAPAS

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Todos los integrantes del Comité Interno de Obra Pública, con excepción de los invitados permanentes podrán solicitar al Secretario Técnico, se someta a consideración de los integrantes del Comité, los puntos que a su criterio consideren sea necesario para ser ventilados al interior del mismo. Puntos que deberán contener al menos los siguientes rubros:

- Solicitud dirigida al Secretario Técnico, para la integración del punto.
- Expediente Técnico.
- Justificación Técnica – Legal del proyecto (Dictamen de Procedencia).
- Suficiencia Presupuestal.
- Y todo lo previsto por el artículo 73 del Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma; y 25 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

VII. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN Y CAMBIO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

Se realizarán cambios a los integrantes del Comité Interno de Obra Pública del OAPAS NAUCALPAN, cuando:

- I. El Presidente podrá nombrar y remover libremente al Secretario Técnico;
- II. Los miembros titulares por escrito podrán nombrar y remover libremente a sus suplentes;
- III. Dejen de prestar sus servicios al OAPAS-NAUCALPAN;
- IV. Se efectúen cambios en la estructura orgánica autorizada al OAPAS-NAUCALPAN; y
- V. No cumplan con sus funciones o responsabilidades asignadas como integrantes del Comité.

En este sentido el presidente del Comité deberá someter a consideración del Comité a los nuevos integrantes a través de Sesión Ordinaria.



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

OAPAS

**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**VIII. CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS Y
EXTRAORDINARIAS.**

- I. Las sesiones ordinarias se verificarán previa convocatoria que se entregue a los miembros del Comité, en días y horas hábiles por lo menos con 48 horas de anticipación.
- II. Las sesiones extraordinarias se verificarán previa convocatoria que se entregue a los miembros del Comité, con la anticipación que amerite las circunstancias del caso.
- III. A la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria se acompañará el orden del día y la documentación correspondiente.
- IV. Previamente a la celebración de una sesión, los integrantes del Comité deberán contar con el orden del día debidamente autorizado por el Presidente y la documentación correspondiente, que les será entregada anexa a la convocatoria.
- V. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá invariablemente el apartado de seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones anteriores.
- VI. En el apartado de asuntos generales del orden del día de las sesiones ordinarias, solo se incluirán asuntos de carácter informativo.
- VII. Las sesiones extraordinarias se celebran en casos debidamente justificados, donde solo se ventilará el o los asuntos a dictaminar, sin poder incluir en el orden del día ningún otro.
- VIII. El quórum mínimo para que se lleve a cabo la celebración de sesión ordinaria o extraordinaria, será cuando asista la mitad más uno de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto.
- IX. Las decisiones en sesión se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, si se da el segundo supuesto, en el acta respectiva se asentarán los nombres y sentido de los votos, así como los argumentos que lo sustenten; en caso de empate quien presida tendrá voto de calidad.
- X. En ausencia del Presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.





**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

**Las sesiones del Comité Interno de Obra del OAPAS-NAUCALPAN, se
desarrollarán en los términos siguientes:**

I. Las sesiones ordinarias se celebrarán cada treinta días preferentemente en la primera quincena del mes correspondiente, a partir del inicio del ejercicio presupuestal, salvo que no existan asuntos a tratar al seno del Comité; convocatoria que de ser ordinaria deberá notificarse cuando menos con 48 horas de anticipación, conforme al desahogo de los siguientes puntos:

- a) Lista de asistencia y declaración de quórum.
- b) Lectura y aprobación del acta anterior, en su caso.
- c) Desahogo de los puntos del orden del día.
- d) Asuntos generales.
- e) Firma del Acta.

Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, se presentarán en el formato que el OAPAS-NAUCALPAN determine, el cual, al término de la sesión correspondiente, deberá ser firmado por los integrantes presentes, y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Resumen de la información del asunto que se somete a sesión.
- b) Justificación y fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento relacionado con la Obra Pública o Servicio.
- c) Relación de la documentación soporte, dentro de la cual deberán obrar los oficios de asignación y aprobación de los recursos relacionados con la Obra Pública o Servicio.
- d) Apartado donde deberá constar la firma del Ponente, quien será responsable de la información que contenga el formato.

En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité para su aprobación, el **Calendario de Sesiones Ordinarias** del ejercicio fiscal, conforme a lo establecido en el presente manual.

Una vez verificado el quórum por parte de quien presida, el Secretario Técnico será el responsable de la conducción de la sesión de que se trate, declarando el inicio del acto respectivo.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Los acuerdos que se verifiquen en sesión se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los miembros del Comité, en caso de empate el Presidente o su suplente tendrá voto de calidad.

Las unidades administrativas que cuenten con autorización de recursos para ejecutar una Obra Pública o Servicio relacionados con la misma, deberán someter a consideración del Comité, dictamine la procedencia únicamente de aquellos casos en que resulte necesario aplicar los procedimientos de excepción a la licitación pública solo en los casos en que el monto rebase el tope presupuestal de acuerdo en la normatividad aplicable, presentando para ello, petición escrita y anexar como mínimo los siguientes documentos:

- a) El resumen del caso, que debe incluir: nombre de la unidad administrativa, fecha, número de la sesión del Comité Interno de Obra Pública en la que se presenta, presupuesto disponible en la partida presupuestal correspondiente, número del oficio de autorización presupuestal del Área Financiera, descripción genérica de las obras o servicios que se pretendan contratar, su justificación, fundamento legal, fecha de inicio y terminación programadas, monto estimado, nombre del contratista (s) invitado (s), acuerdo del Comité, nombre y firma de los miembros;
- b) Dictamen que incluya la justificación y fundamento social, constructivo, económico y legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación propuesto; y
- c) La documentación que acredite la existencia de suficiencia presupuestal.

El dictamen que emita el Comité se anotará en el acta de sesión, mediante la aprobación de un acuerdo, el cual a través del Secretario Técnico y mediante oficio se hará del conocimiento al área ejecutora.

Se levantará acta de la sesión, en ella se registrarán los dictámenes y acuerdos tomados por los miembros con derecho a voz y voto, indicando en el caso de aprobación por mayoría, quienes votaron y el sentido de su voto, así como los comentarios relevantes en cada caso. El acta se aprobará en la reunión ordinaria siguiente o en caso necesario, se recabarán las firmas correspondientes.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

**IX. DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN PARA CONVOCAR A SESIÓN
EXTRAORDINARIA.**

Solo se podrá convocar a sesión extraordinaria en los casos siguientes:

- a) Cuando se dé el cambio de algún integrante del Comité;
- b) Cuando para el ejercicio del presupuesto sea urgente la verificación de un procedimiento relacionado con la Obra Pública o Servicios en cualquiera de sus modalidades;
- c) Cuando sea urgente la emisión del dictamen de procedencia de inicio de procedimientos de invitación restringida o adjudicación directa, por estar en riesgo el orden social, la salubridad, la seguridad pública o el ambiente de alguna zona o región del Municipio de Naucalpan, se paralicen los servicios públicos, se trate de programas o acciones de
- d) apoyo a la población para atender necesidades apremiantes o concurra alguna causa similar de interés público;
- e) En general, cuando se trate de casos debidamente justificados que requieran la intervención inaplazable del Comité.

X. DE LAS CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LAS SESIONES.

Las sesiones de Comité, solo podrán ser canceladas en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito;
- b) Causas de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos de la Obra Pública o Servicio;
- d) Por falta de suficiencia presupuestaria debidamente comprobada, que haga imposible la ejecución de la Obra Pública o Servicio;
- e) Cuando no se tengan asuntos relevantes por tratar.

**XI. LAS SESIONES DE COMITÉ, SOLO PODRÁN SER SUSPENDIDAS EN LOS
SIGUIENTES CASOS:**

- a) Cuando exista una causa debidamente justificada derivada de un caso fortuito o fuerza mayor que impida la asistencia del Presidente o su suplente;



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- b) Cuando no exista quórum legal para su celebración;
- c) Cuando los trabajos del Comité excedan del horario hábil autorizado, reanudándola al día siguiente en horas hábiles;
- d) Cuando se suscite alguna contingencia o fenómeno natural que haga imposible su realización o continuación.

XII. CONSIDERACIONES GENERALES.

- XII.1.** El presente manual fue sometido a la aprobación del Pleno del Comité Interno de Obra, siendo rubricado por cada uno de sus integrantes.
- XII.2.** Las modificaciones a las funciones y políticas señaladas en este manual deberán ser sometidas por el Presidente del Comité y aprobadas por la mayoría de sus integrantes.
- XII.3.** El presente manual entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.
- XII.4.** El presente manual se actualizará a solicitud del Comité en Pleno o debido al cambio de alguno de sus integrantes, o bien, cuando existan cambios en la normatividad aplicable en la materia.
- XII.5.** LA CONTRAVENCIÓN, OMISIÓN o NO ACATO del presente Manual será calificado en Términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, como Graves o No Graves, siendo determinadas las primeras por el Tribunal y las segundas sanciones se impondrán conforme los considerandos del Artículo 288 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Manual en el Periódico Oficial Gaceta Municipal de Naucalpan de Juárez, Estado de México.

SEGUNDO. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Naucalpan de Juárez, Estado de México.



**FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO
REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN**

| | | | |
|--|---|--|-----------|
| Dependencia u Organismo Descentralizado: Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan | | Título de la Regulación: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Obra Pública del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. OAPAS | |
| Enlace de Mejora Regulatoria: Marlene Monserrat Martín Castañeda | | Fecha de aprobación por el Sujeto Obligado: 13 de marzo de 2026 | |
| Punto de Contacto: Teléfono: 55 5371 1900 ext: 2897 Correo: marlenemartin@oapas-naucalpan.gob.mx | Fecha de recepción: 13 de marzo de 2026 | Fecha de envío: 13 de marzo de 2026 | |
| Anexe el archivo que contiene la regulación Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Obra Pública del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. OAPAS. Se anexa la propuesta regulatoria en medio impreso y magnético | | | |
| I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN | | | |
| <p>1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales. La regulación propuesta consiste en el establecimiento del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Obra Pública del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (OAPAS), el cual tiene por objeto definir la integración, atribuciones, funcionamiento y procedimientos que deberán observar sus integrantes para la revisión, análisis y dictaminación de los asuntos relacionados con la planeación, programación, contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Sus objetivos generales son establecer mecanismos de coordinación y control que permitan garantizar que las decisiones en materia de obra pública se realicen con apego a la normatividad aplicable, bajo criterios de transparencia, eficiencia, racionalidad en el uso de los recursos públicos y adecuada supervisión técnica de los proyectos que ejecute el organismo.</p> | | | |
| II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN | | | |
| <p>2. Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera. La regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, toda vez que el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Obra Pública del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (OAPAS) tiene como finalidad regular exclusivamente la organización, integración y funcionamiento interno de dicho órgano colegiado. En este sentido, sus disposiciones están dirigidas únicamente a las personas servidoras públicas del organismo encargadas de la planeación, revisión y análisis de los asuntos relacionados con la obra pública y los servicios vinculados con la misma, por lo que no establece nuevas obligaciones, requisitos, trámites, pagos o cargas administrativas para los particulares. Por el contrario, su implementación contribuye a fortalecer los mecanismos internos de control, transparencia y eficiencia en la toma de decisiones en materia de obra pública, sin generar costos de cumplimiento para la ciudadanía o para los proveedores y contratistas.</p> | | | |
| 3. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta. | | Sí | No |
| Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes. | | | X |
| Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares. | | | X |
| Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares. | | | X |

1

| | | |
|--|--|---|
| Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares. | | X |
| III.- ANEXOS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento. Presupuesto de Egresos de la Federación del año fiscal correspondiente. Ley de Ingresos de la Federación. Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. De aplicación supletoria: Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del año fiscal correspondiente. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Código Financiero del Estado de México y Municipios. Código Administrativo del Estado de México. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. De aplicación supletoria el Código Civil del Estado de México y el Código de procedimientos Civiles del Estado de México. | | |
| Elaboró Lcda. Marlene Monserrat Martín Castañeda Enlace de Simplificación y Digitalización | Visto Bueno Lic. Iván Alejandro Mora Estrada Titular del Área Jurídica o Normativa de la Dependencia | Autorizó Mtro. Ricardo Gudiffo Morales Director General del OAPAS Titular de la Dependencia |
| OAPAS SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD | OAPAS DIRECCIÓN JURÍDICA | OAPAS DIRECCIÓN GENERAL |

2. Lineamientos Generales de Auditoría del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN

CONSIDERANDO

Que de conformidad el artículo 35 fracciones I, II, III, IV, 37 fracciones I, I Bis, II, 38 fracciones I, I Bis, II del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, publicado en Gaceta Municipal no. 82 de fecha 12 de enero de 2024, faculta a la Contraloría Interna, Subgerencia de Auditoría Financiera y Administrativa y Subgerencia de Control de Obra para la planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías.

Que el 29 de marzo de 2023, se emitió el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales de Auditoría, con objeto ser el marco de referencia para el desarrollo del proceso de Auditoría por parte de las unidades auditoras, desde su planeación, ejecución de los procedimientos, emisión de resultados y la presentación del Informe de Auditoría; así como el seguimiento en su caso de las observaciones determinadas, acatando los principios de integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y competencia técnica y profesional.

Que conforme al Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, se constituyen los "Ejes del Cambio"; en el Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo, se estableció el objetivo de eliminar la corrupción en todas sus formas y modalidades, por lo que es necesario ejecutar acciones de control y evaluación en el sector público estatal y de acompañamiento y seguimiento a las auditorías de entes fiscalizadores externos; e incrementar la eficacia y eficiencia de la capacidad de fiscalización y control de los recursos públicos por parte de la Secretaría de la Contraloría, los Órganos Internos de Control y las auditorías externas, para detectar y corregir oportunamente riesgos de corrupción.

Que conforme al Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, se constituyen los "Ejes del Cambio"; en el Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo, se estableció el objetivo de eliminar la corrupción en todas sus formas y modalidades, por lo que es necesario ejecutar acciones de



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

control y evaluación en el sector público estatal y de acompañamiento y seguimiento a las auditorías de entes fiscalizadores externos; e incrementar la eficacia y eficiencia de la capacidad de fiscalización y control de los recursos públicos por parte de la Secretaría de la Contraloría, los Órganos Internos de Control y las auditorías externas, para detectar y corregir oportunamente riesgos de corrupción.

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 110, 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 40, 42 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, 4 fracc IV de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, cuarto del Acuerdo por el que se Emiten los Lineamientos Generales de Auditoría, publicados en Gaceta del Gobierno no. 66 de fecha 16 de abril de 2024, 35 fracc I, II, III, IV, 37 fracc I, I Bis, II, 38 fracc I, I Bis, II del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, publicado en Gaceta Municipal no. 82 de fecha 12 de enero de 2024.

La presente propuesta atiende el contar con un instrumento técnico-jurídico actualizado que sirva como marco de referencia para fortalecer la calidad de las auditorías, facilitando y estandarizando las actividades relativas a la planeación, ejecución, informe y seguimiento, y con objeto de coadyuvar con las funciones de las unidades administrativas del Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Estos Lineamientos tienen por objeto ser el marco de referencia para el desarrollo del proceso de Auditoría por parte de las unidades auditoras, desde su planeación, ejecución de los procedimientos, emisión de resultados y la presentación del Informe de Auditoría; así como el seguimiento en su caso de las observaciones determinadas, acatando los principios de integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y competencia técnica y profesional.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas titulares de las Unidades Auditoras, y el personal adscrito a las mismas que realicen Auditorías.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

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

- I. **ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA.** - El documento oficial mediante el cual se formaliza el inicio de la auditoría.
- II. **ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA.** - El documento oficial mediante el cual se formaliza la terminación de la auditoría.
- III. **ACTA PARCIAL DE AUDITORÍA.** - El documento mediante el cual se manifiestan las irregularidades u observaciones que se presenten durante el proceso del trabajo de auditoría.
- IV. **ACUERDO DE CIERRE.** - Documento que se acuerda el cierre del expediente respectivo en virtud de que las observaciones detectadas han sido solventadas o aclaradas por el titular del área auditada.
- V. **AUDITOR.** - A la persona servidora pública comisionada por autoridad competente para desarrollar los trabajos de Auditoría.
- VI. **AUDITORÍA.**- La revisión y examen de las operaciones financieras, administrativas y técnicas, actividades, reportes, programas de las áreas o Unidades Administrativas que integran la estructura del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan por sus siglas OAPAS, así como de los recursos federales o estatales asignados, a fin de ser evaluados y emitir opinión respecto de la situación financiera y administrativa, cumplimiento de objetivos, alcance de metas, administración de los recursos económicos, financieros, materiales y humanos y si se han ejercido en apego a la normatividad y disposiciones legales aplicables.
- VII. **AUDITORÍA FINANCIERA.** - Evaluación enfocada a determinar si la información financiera de un ente se presenta de conformidad con el marco normativo. Fiscaliza la recaudación, captación, administración, ejercicio y aplicación de recursos y deuda pública, conforme a la normativa vigente correspondiente, y que su manejo y registro financiero haya sido correcto.
- VIII. **AUDITORÍA DE INVERSIÓN FÍSICA.** - Fiscaliza los procesos de adquisición, el desarrollo de las obras públicas, la justificación de las inversiones, el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos y la conclusión de las obras en tiempo y forma.
- IX. **AUDITORÍA DE DESEMPEÑO.** - Evaluación encaminada a comprobar si las acciones, planes y programas se realizaron de conformidad con los principios de economía, eficiencia y eficacia, en su caso, identificar las áreas de mejora mediante una revisión objetiva y confiable que permite conocer si las políticas públicas operan bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía. Las auditorías de desempeño otorgan información, análisis y



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

perspectivas sobre el quehacer gubernamental para minimizar los costos de los recursos empleados; obtener el máximo de los insumos disponibles; lograr los resultados previstos, y verificar el impacto social y económico para la ciudadanía. Revisión sistemática, interdisciplinaria, organizada, objetiva, propositiva, independiente y comparativa del impacto social de la gestión pública, de los programas y de la congruencia entre lo presupuestado y lo obtenido, conforme a los indicadores establecidos en los Presupuestos de Egresos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente, y los Planes de Desarrollo.

- X. **AUDITORÍA DE LEGALIDAD.** - Revisión sistemática, interdisciplinaria, organizada, objetiva, propositiva e independiente de la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables que rigen el actuar de las Unidades Fiscalizables con el propósito de fortalecer los procesos de transparencia, rendición de cuentas, el combate a la corrupción y la buena gobernanza del sector público, examinando el cumplimiento de las obligaciones con respecto a las leyes y reglamentos aplicables.
- XI. **AUDITORÍA FORENSE.** Fiscalización metodológica que conlleva la revisión rigurosa y pormenorizada de procesos, hechos y evidencias, con el propósito de documentar la existencia de un presunto acto irregular.
- XII. **AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.** - La auditoría administrativa es un análisis sistemático y exhaustivo de una organización para evaluar la eficacia de su estructura, procesos, mecanismos de control, recursos y operaciones, buscando identificar áreas de mejora, deficiencias y oportunidades para alcanzar sus objetivos y competir de forma sostenible.
- XIII. **AUTORIDAD INVESTIGADORA:** A la autoridad adscrita al Órgano Interno de Control señalada en el artículo 3 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, encargadas de la investigación de las faltas administrativas.
- XIV. **BASES Y CRITERIOS:** A las bases y criterios para la elaboración de los Programas Anuales de Auditoría del ejercicio correspondiente.
- XV. **CÉDULA DE HALLAZGOS.** - Documento que contiene la reseña de la auditoría ejecutada, en la que una vez agotada la etapa de aclaración se determina como subsistente una o más observaciones y se resuelve turnar el expediente respectivo a la Autoridad.
- XVI. **ETAPA DE ACLARACIÓN.** - Plazo que se otorga al o la persona Titular del área auditada para que solvente o aclare las observaciones derivadas de los trabajos de auditoría.
- XVII. **GRUPO AUDITOR:** Al personal designado y comisionado por el Titular del Órgano Interno de Control del OAPAS, para el desarrollo del proceso de Auditoría.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- XVIII. **INFORME DE AUDITORÍA.** - Documento mediante el cual se da a conocer el resultado, consecuencias, recomendaciones y conclusiones de los trabajos realizados.
- XIX. **OBSERVACIÓN.** - Formato-documento en el cual se asienta la falta, deficiencia, insuficiencia, irregularidad u omisión detectada entre las atribuciones y actividades realizadas por el personal adscrito a las distintas áreas o unidades administrativas que integran el OAPAS, así como las consecuencias de la deficiencia, fundamentos legales y recomendaciones para su prevención o corrección.
- XX. **OFICIO DE COMISIÓN.** - Documento mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control instruye al (los) servidor(es) público(s), para llevar a cabo Auditorías, Revisiones u Otras Intervenciones.
- XXI. **OAPAS:** Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.
- XXII. **OIC:** Órgano Interno de Control o su equivalente.
- XXIII. **ORDEN DE AUDITORÍA.** - Documento mediante el cual se informa al o la persona Titular del área o unidad administrativa el inicio de los trabajos de auditoría.
- XXIV. **OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN.** - Documento mediante el cual se solicita información y/o documentación relacionada con la auditoría, revisión u otra intervención.
- XXV. **OTRAS INTERVENCIONES.-** La revisión, verificación, inspección física o documental que se efectúa de manera particular o específica a una actividad, cifra, obra, reporte, etc. arqueos de caja, fondos fijos, gastos a comprobar, cajas receptoras, presencia en el levantamiento de inventario físico de bienes muebles, inmuebles o materiales, participación en los distintos Comités y entrega recepción de unidades administrativas, análisis de expedientes de servidores públicos, expedientes de procedimientos adquisitivos, supervisión de obra, minuta de campo, revisión y análisis de expedientes técnicos, testificación de entrega de premios, becas, pensiones u otros beneficios, visitas de inspección y cualquier otra actividad que en el ámbito de sus atribuciones competen al Órgano Interno de Control del OAPAS.
- XXVI. **SEGUIMIENTO DE OBSERVACIÓN.** - Formato-documento en el cual se asientan las acciones realizadas por el personal adscrito al Órgano Interno de Control, respecto de la atención por parte del área auditada a las recomendaciones derivadas de las observaciones resultantes.
- XXVII. **PAA:** Programa Anual de Auditoría



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

XXVIII. **TITULAR DE LA UNIDAD AUDITORA:** Titular del área con atribuciones para planear y desarrollar auditorías, Subgerente de Auditoría Financiera y Administrativa.

XXIX. **UNIDAD AUDITADA:** A la Unidad Administrativa del OAPAS a la que se practica la Auditoría.

**CAPÍTULO II
ASPECTOS GENERALES DE LAS AUDITORÍAS**

Artículo 4. Las Auditorías tendrán por objeto la vigilancia, fiscalización y control de los resultados de la gestión municipal y el ejercicio del gasto público del OAPAS. Así como lo relativo al control de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios, obra pública; la conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos del Organismo Público Descentralizado.

En la ejecución de las Auditorías, el grupo auditor se apegará a los presentes Lineamientos, a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, así como a los criterios, circulares y demás disposiciones que emitan las personas servidoras públicas titulares de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno Estatal, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 5. El Órgano Interno de Control del OAPAS es el área facultada para la planeación y ejecución de auditorías y otras intervenciones, a petición de parte o por oficio con previa validación por parte del titular de este OIC.

El Titular del OIC podrá designar e instruir al personal adscrito al Órgano Interno de Control, en específico al área encargada para la ejecución de auditorías y otras intervenciones mediante escrito.

Artículo 6. Las auditorías y otras intervenciones se llevarán a cabo en días hábiles, conforme al calendario publicado en la Gaceta del Gobierno y en horas hábiles comprendidas de las 9:00 a las 18:00 horas, asimismo, cuando el Órgano Interno de Control estime conveniente, podrá habilitar días y horas inhábiles previa notificación por escrito a la persona Titular del área o Unidad Administrativa auditada o intervenida, sin que con ello se afecte la validez de los trabajos. Cualquier auditoría u otra intervención iniciada en horas hábiles, podrá concluirse en horas inhábiles sin afectar su validez.



OAPAS

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

CAPÍTULO III
DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 7. Derechos de los servidores públicos titulares de las unidades auditadas o sujetos a otras intervenciones:

I.- Recibir en original del documento Orden de Auditoría, mediante el cual se comisiona al personal adscrito al Órgano Interno de Control para realizar los trabajos de auditoría u otra intervención, así como manifestar y quedar asentado lo que considere conveniente en el Acta de Inicio de Auditoría.

II.- Recibir (la Cédula) u el Oficio de Solicitud de Información, en los que se describa la documentación solicitada, forma y plazo de entrega.

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, se le permitirá fotocopiar, consultar o en caso de que no sea parte de la auditoría se permitirá extraer ante la presencia del personal del Órgano Interno de Control.

IV.- Recibir el Informe de Auditoría que debe contener el resultado de los trabajos realizados por el Auditor, así como las Cédulas de Observaciones detectadas a fin de que se implementen las acciones pertinentes para su aclaración y solventación.

V.- Ser enterado del resultado y seguimiento a las observaciones, hasta su total liberación o, en su caso remisión a la Autoridad Investigadora.

Artículo 8. Obligaciones de los servidores públicos titulares de las unidades auditadas o sujetos a otras intervenciones:

I.- Permitir al personal comisionado o auditores, el acceso a las instalaciones, asignar un espacio y brindar las facilidades para realizar los trabajos.

II.- Poner a disposición en tiempo y forma al personal comisionado la documentación e información solicitada en original o copias debidamente certificadas por la persona servidora pública con facultades para ello.

III.- Tramitar y proporcionar copias certificadas o simples de la documentación que le sea requerida por el o los auditores comisionados.

IV.- Permitir la verificación de bienes y constancias de servicios prestados por el o al OAPAS, así como de los documentos, discos o cualquier otro tipo de medio procesable de almacenamiento de datos que genere el área o Unidad Administrativa auditada y mantenga a su resguardo el responsable o titular.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- V.- Dar el seguimiento correspondiente a las observaciones derivadas de la Auditoría hasta su aclaración, solventación y/o liberación o, en su caso, brindar la atención correspondiente al o la persona Titular de la Autoridad Investigadora.
- VI.- Firmar el Acta de Inicio de Auditoría, en su caso, Acta Parcial de Auditoría, Acta de Cierre de Auditoría y formatos de las observaciones y seguimiento derivadas de la Auditoría u Otra intervención.

**CAPÍTULO IV
DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA**

Artículo 9. El PAA, es el documento técnico-jurídico que determina las unidades administrativas a revisar y fiscalizar anualmente, las cuales son identificadas a través de las directrices técnico-metodológicas que permiten la planificación y ejecución de los actos de fiscalización.

Artículo 10. El PAA, será presentado por la persona servidora pública Titular del OIC al Consejo Directivo, quien autorizará dicho Programa, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del año en curso.

Artículo 11. Las áreas del OIC, elaborarán el PAA en apego a la Planeación Específica de cada Auditoría, y deberán presentarlo para su autorización a la persona Titular de la Contraloría Interna; dicho documento, contendrá en lo aplicable lo siguiente:

- I. Estudio General;
- II. Matriz de Evaluación de Riesgo Inherente;
- III. Matriz de Evaluación de Riesgo de Control;
- IV. Matriz de Decisión de Riesgo de no detección;
- V. Matriz de Decisión de Obras y Acciones;
- VI. Cronograma;
- VII. Resumen, y
- VIII. Cédula de Cumplimiento en la Programación.

El PAA deberá estar orientado a los procesos del OAPAS contribuyendo principalmente a combatir los niveles de corrupción, propiciando la eficiencia y eficacia en la ejecución de los programas, obras y acciones con mayor impacto social, y para el ejercicio del gasto, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados, el apego a la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Artículo 12. El PAA deberá ser formalizado por las autoridades que en él intervinieron, y deberá suscribirse de conformidad con las Bases y Criterios.

Artículo 13. Autorizado y aprobado el PAA por el Consejo Directivo, deberá iniciarse su implementación el primer día hábil siguiente a su aprobación conforme a las fechas establecidas en el documento; las Unidades Auditoras del Órgano Interno de Control, verificarán el cumplimiento oportuno del citado programa y serán responsables del cumplimiento oportuno del PAA.

Artículo 14. Para la ampliación del plazo o reprogramación de Auditorías, se deberá emitir un acuerdo del OIC y deberá ser publicado en los estrados del OIC del OAPAS Naucalpan, mientras que, para la adición, cancelación, de Auditorías tendrán que ser aprobadas por el Órgano Máximo de Gobierno del OAPAS.

Para la ampliación del plazo o reprogramación de Auditorías, se realizarán previo acuerdo de la persona Titular del Órgano Interno de Control con el Director General del OAPAS.

**CAPÍTULO V
DE LA PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA**

Artículo 15. En las Auditorías, se deberá cumplir las siguientes etapas:

1. PLANEACIÓN
2. EJECUCIÓN
3. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA
4. SEGUIMIENTO

1. PLANEACIÓN

Artículo 16. Para cada una de las Auditorías, contempladas en el PAA, se designará al grupo auditor correspondiente, quien previo acuerdo con su superior, realizará la planeación conforme al tipo y rubro sujeto a auditar, determinando el alcance, objetivo y los procedimientos a realizar, estableciendo las fechas para la ejecución de estos.

Elaborando los documentos siguientes:

- I. Orden de Auditoría;
- II. Carta de Planeación o Cronograma de Actividades;

Av. San Luis Tlatilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53489
55 5371 1900 / 55 2629 5750

Rev. 08/05012026

ON-DGE-15



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- III. Programa Específico;
- IV. Cédula u Oficio de Solicitud de Información, y
- V. Cédula de Marcas.

Artículo 17. La práctica de la Auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento escrito, emitido por la persona Titular del OIC denominado oficio de orden de Auditoría.

El oficio de orden de Auditoría deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de la emisión de la orden de Auditoría;
- II. Número de oficio de la orden de Auditoría;
- III. Nombre y cargo de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada;
- IV. Nombre de la Unidad Auditada;
- V. Nombre, número de Auditoría, el periodo a revisar y objeto de la misma, el cual deberá coincidir con el PAA;
- VI. Fundamento jurídico;
- VII. Nombre de los Auditores comisionados o designados para realizar los trabajos de Auditoría;
- VIII. Periodo en el que se ejecutará la Auditoría;
- IX. Fecha, lugar y hora en que se formalizarán los trabajos de Auditoría, mediante la suscripción del Acta de Inicio;
- X. Solicitud de designación de una persona servidora pública que funja como Enlace por parte de la Unidad Auditada, quien será responsable de atender la Auditoría, y
- XI. Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública facultada para emitir el oficio de orden de Auditoría.

2. EJECUCIÓN

Artículo 18. Se notificará el oficio de orden de Auditoría a la Unidad Auditada, quien deberá estampar el sello oficial de recibido a más tardar tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de su emisión, la fecha de inicio registrada en el PAA debe ser igual a la fecha de emisión de la orden de auditoría.

Artículo 19. En la fecha y hora señaladas en el oficio de orden de Auditoría, se llevará a cabo una reunión, la cual deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la orden; en dicha reunión, el personal designado para el desarrollo de la misma se identificará y procederá a lo siguiente:

Av. San Luis Tlatilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53489
SS 5371 1900 / SS 2629 5750

Rev. 08/05012026

ON-DGE-45



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- I. Solicitará a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, estampar de su puño y letra, su nombre y firma en el acuse de recibo del oficio de orden de Auditoría;
- II. Dará lectura al acta, en la que se declara formalmente el inicio de los trabajos de Auditoría;
- III. Solicitará a los participantes, la suscripción en dos tantos del acta de inicio de Auditoría; en caso de que se negaren a firmar, se hará constar en el Acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento;
- IV. Entregará un tanto a la Unidad Auditada y otro al Auditor para su integración al expediente respectivo, y
- V. Notificará la Cédula u Oficio de Solicitud de Información, obteniendo el acuse de recibo.

El grupo auditor verificará que, en la Cédula de Solicitud de Información, se establezca que la documentación deberá ser entregada por la Unidad Auditada dentro de un plazo el cual no podrá ser inferior al de tres días hábiles ni exceder al de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, y que deberá presentarse en original o copias debidamente certificadas por la persona servidora pública con facultades para ello.

El Acta de Inicio de Auditoría deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de su inicio;
- II. Nombre y cargo del personal designado para el desarrollo de la Auditoría;
- III. Nombre y cargo de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada;
- IV. Nombre y cargo de los testigos, los cuales pueden ser designados por la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada y en caso de que se nieguen, serán designados por el Grupo auditor;
- V. Mención de que se realizó la entrega formal del oficio de orden de Auditoría y de que se expuso a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, el objeto de la Auditoría, el período que se revisará y el plazo de su ejecución;
- VI. Nombre y cargo de la persona servidora pública que atenderá los requerimientos de información relacionados con la Auditoría, pudiendo ser la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, o el designado como Enlace;
- VII. Apercebimiento para que la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada se conduzca con verdad y la manifestación de que se hicieron del conocimiento las penas, faltas administrativas y sanciones en que puede incurrir

Av. San Luis Tlatilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53489
55 5371 1900 / 55 2629 5750

Rev. 08/05012026

ON-DGE-45



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

en caso de no hacerlo, en términos de lo previsto en el Código Penal del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y
VIII. Fecha y hora de su conclusión.

Artículo 20. En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada podrá solicitar, mediante oficio debidamente motivado un plazo adicional; recibida dicha solicitud, de ser procedente, el Titular de la Unidad Auditora otorgará una prórroga que no podrá ser inferior a tres días hábiles, ni mayor a diez días hábiles, salvo en aquellos casos que por la complejidad y particularidades del asunto deba ser mayor.

Para tal efecto se podrá ampliar el plazo a criterio de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditora, conforme a las razones expuestas.

Artículo 21. Una vez que la Unidad Auditada proporcione la información y documentación solicitada, se procederá al análisis correspondiente.

Para el desarrollo de la Auditoría, el grupo auditor conforme al tipo de acción determinará los procedimientos que deberá aplicar para allegarse de evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante para sustentar los resultados; dejando evidencia de su revisión mediante cédulas subanalíticas, analíticas y sumarias que se requieran para cada procedimiento aplicado.

Concluido el análisis de la información y documentación solicitada, se diseñarán los formatos para el estudio y evaluación del control interno y se elaborará la cédula de la muestra aplicada.

Artículo 22. En los casos en que las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Auditada, impidan el acceso a las instalaciones o dejen de atender la solicitud de información y documentación, se les requerirá mediante oficio para que permitan el acceso y proporcionen la información y documentación en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación del oficio, apercibidos que para el caso de no hacerlo, se les impondrá alguna medida de apremio o medida disciplinaria, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Artículo 23. En aquellos casos en los que, aún y cuando con los apercibimientos respectivos y la imposición de medidas de apremio o medidas disciplinarias, continuará la negativa de proporcionar la información, documentación o el acceso a las instalaciones, el Titular de la Unidad Auditora a través del grupo auditor lo informará de manera inmediata a la persona Titular del Órgano Interno de Control para dar vista de la denuncia respectiva ante la Autoridad Investigadora.

Artículo 24. La ejecución de la Auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la emisión del oficio de orden de Auditoría y hasta la fecha de emisión del Informe de Auditoría.

Artículo 25. En el caso de que el grupo auditor considere que existen circunstancias que impidan la conclusión de las Auditorías en los plazos señalados, lo comentará con el titular de la Unidad Auditora y éste a su vez, solicitará la reprogramación o ampliación del periodo de conclusión por la persona servidora pública Titular del Órgano Interno de Control, quien dará vista al Director General.

La persona servidora pública Titular del Órgano Interno de Control, para la reprogramación o ampliación del periodo de conclusión de la Auditoría, deberá emitir un Acuerdo y publicarlo en los estrados del OAPAS Naucalpan.

Artículo 26. Si durante la ejecución de la Auditoría se requieren modificaciones a las condiciones originales de la misma, tales como: ampliación o reducción al período a revisar, cambios en el grupo auditor, ajustes en el objeto, alcance y período de ejecución, el Titular de la Unidad Auditora notificará mediante oficio a la Unidad Auditada.

Artículo 27. El grupo auditor deberá evaluar que la información y documentación sea pertinente, suficiente, relevante y competente para emitir los resultados, y en caso de que existan observaciones se registrarán en las cédulas, que podrán ser de:

- I. Observaciones sobre el Control Interno e implementación de acciones de Mejora (preventivas).
- II. Observaciones con presunta falta administrativa (correctivas).



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Artículo 28. Si durante el desarrollo de la Auditoría, se detectan hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones, y que éstas no se relacionen con el objeto de las mismas, o correspondan a períodos distintos a los señalados en la orden de Auditoría, o bien se considera que la facultad para sancionar se encuentra próxima a prescribir, el Titular de la Unidad Auditora deberá dar vista de inmediato a la Autoridad Investigadora, para los efectos de su competencia, informando para conocimiento a la persona Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 29. En caso de que se detecten hallazgos que durante el desarrollo de la Auditoría sean aclarados o solventados, dicha circunstancia deberá incluirse en el Informe de Auditoría.

Artículo 30. Si se determinan observaciones sobre el control interno e implementación de acciones de mejora, el grupo auditor establecerá de manera clara y precisa la observación, acciones de mejora propuestas, responsable de la acción, fecha de implementación propuesta y las acciones de mejora convenidas.

Artículo 31. En caso de determinarse observaciones con presunta falta administrativa, se elaborará la cédula correspondiente, que contendrá los siguientes elementos:

- I. Número de Auditoría;
- II. Número de oficio de orden de Auditoría;
- III. Número de oficio de comisión
- IV. Nombre de la Auditoría;
- V. Nombre y cargo de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, o del Enlace;
- VI. Fundamentación;
- VII. Número de la observación;
- VIII. Descripción de la observación puntualizando las circunstancias de tiempo, modo y lugar; precisando los hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones, especificando los datos obtenidos durante la práctica de la Auditoría que sustentan esos hechos y verificando que guarden relación con el objeto de la Auditoría;



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- IX. Normatividad que se presume infringida, vigente en la época de los hechos, con los datos correspondientes para su localización en los medios de difusión oficial;
- X. Otras fuentes donde se establezca la obligación de la persona servidora pública o del particular, sean documentos, correos electrónicos, oficios de comunicación interna o similares, vigentes al momento de la presunta comisión de la falta administrativa o incumplimiento de obligaciones;
- XI. Documentación en original o copia certificada de las constancias obtenidas durante la Auditoría y, en su caso, la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología, relacionados con los hechos o situaciones en los que se presuma la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones;
- XII. La documentación e información deberá ser obtenida lícitamente durante el desarrollo de la Auditoría y en cumplimiento al objeto de las mismas, constando invariablemente, el requerimiento formal de la Unidad Auditora y la entrega oficial por parte de la Unidad Auditada;
- XIII. Nombre y cargo de las personas servidoras públicas, o particulares de los cuales se presuma la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones;
- XIV. En su caso, el monto del presunto daño o perjuicio causado, o beneficio obtenido, así como el origen de los recursos, y
- XV. Comentarios de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada o de su enlace, anotando en su caso, la aceptación de los resultados o la aclaración de algún hecho; así como su nombre, cargo y firma.

En caso de que la persona servidora pública, designada como enlace para la atención de la auditoría, ya no se encuentre en funciones en la Unidad Auditada o bien cuente con incapacidad médica o licencia, se aplicarán las cédulas de observaciones al superior inmediato o a la persona servidora pública que fungirá como nuevo enlace. En caso de que la persona servidora pública, designada como enlace para la atención de la auditoría o la persona titular de la unidad administrativa sujeta a revisión, se negara a recibir o suscribir las cédulas de observaciones, se levantará un acta circunstanciada de los hechos sin que esto invalide el acto, ni impida que surta efectos jurídicos.

3. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Artículo 32. Una vez concluidos los procedimientos de Auditoría y, en su caso, suscritas las cédulas de observaciones, el Titular de la Unidad Auditora y el grupo



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

auditor elaborarán el Informe de Auditoría conforme al formato correspondiente,
mismo que contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- I. Nombre de la Auditoría;
- II. Número y tipo de Auditoría;
- III. Ejercicio revisado;
- IV. Período sujeto a revisión;
- V. Fechas de inicio y término;
- VI. Nombre de la Unidad Auditora;
- VII. Período de ejecución;
- VIII. Nombre de las personas servidoras públicas que intervinieron en la elaboración y emisión del informe;
- IX. Antecedentes de la Unidad Auditada
- X. Antecedentes de la Auditoría
- XI. Objeto;
- XII. Alcance;
- XIII. Resultados del estudio y evaluación del control interno;
- XIV. Procedimientos de Auditoría aplicados;
- XV. Limitaciones;
- XVI. En su caso, describir las observaciones con los hechos en los que se presume que las personas servidoras públicas y/o particulares cometieron la irregularidad o incumplimiento normativo;
- XVII. Fecha de materialización de la conducta observada;
- XVIII. Normatividad presuntamente infringida;
- XIX. Descripción de la evidencia obtenida y que susta los hechos, precisando por cada caso, la referencia específica donde se puede localizar dicha evidencia.
- XX. Nombre y cargo de las personas servidoras públicas y/o particulares presuntos responsables
- XXI. En su caso, el monto del presunto daño o perjuicio causado, así como el origen de los recursos; con descripción de las técnicas, métodos y elementos que se toman en consideración para determinar ese monto;
- XXII. Comentarios de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada o designada como Enlace, plasmados en la Cédulas de observaciones correspondientes, y
- XXIII. Conclusiones.

Artículo 33. Se deberá notificar mediante oficio a la persona Titular del área auditada la celebración del Cierre de Auditoría dentro del plazo de la Auditoría contenido en el PAA, en el cual se hará la entrega del Informe de Auditoría y las cédulas correspondientes.

Av. San Luis Tlatilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Mex. C.P. 53489
55 5371 1900 / 55 2629 5750

Rev. 08/05/2026

ON-DGE-45



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de los
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

En su defecto, cuando el titular del Órgano Interno de Control lo considere, se podrá omitir el acto de cierre de auditoría y solamente se notificará mediante oficio dirigido al Titular del área auditada el Informe de Auditoría y las cédulas correspondientes, quien suscribirá de conformidad al igual que el Enlace y deberá remitir en original en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la fecha de su notificación.

En caso de que exista inconformidad sobre las Observaciones realizadas por el grupo auditor, el área auditada podrá realizar las aclaraciones necesarias en la etapa de aclaración, en la cual se analizará la información y calidad de la misma, en ningún momento el área auditada se podrá negar a firmar las Observaciones derivadas de la Auditoría, en caso de ser así, el Titular de la Unidad Auditora informará el suceso a la Autoridad Investigadora para el inicio del procedimiento correspondiente.

Artículo 34. En la fecha y hora señaladas en el oficio de convocatoria para el Cierre de Auditoría, se llevará a cabo una reunión, la cual deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la convocatoria; en dicha reunión, el personal designado para el desarrollo de la misma, se identificará y procederá a lo siguiente:

- I. Solicitará a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, estampar de su puño y letra, su nombre y firma en el acuse de recibo del oficio de cierre de Auditoría;
- II. Dará lectura al acta, en la que se declara formalmente el término de los trabajos de Auditoría;
- III. Solicitará a los participantes, la suscripción en dos tantos del acta de cierre de Auditoría; en caso de que se negaren a firmar, o no se encuentra presente el titular de la unidad auditada, se hará constar en el Acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento;
- IV. Entregará un tanto a la Unidad Auditada y otro al Auditor para su integración al expediente respectivo, y
- V. Notificará los formatos de observaciones (Cédula de I. Observaciones sobre el Control Interno e implementación de acciones de Mejora, y/o II. Observaciones con presunta falta administrativa), obteniendo el acuse de recibo.
- VI. Notificará el Informe de Resultados, obteniendo el acuse de recibo.

Artículo 35. El Informe de Auditoría se notificará durante la celebración del Acta de Cierre de Auditoría o bien mediante oficio dirigido a la persona servidora



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

OAPAS

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

pública Titular de la Unidad Auditada, dentro del plazo de la Auditoría contenido en el PAA. En el oficio de notificación se informará que, en caso de determinarse observaciones con presunta falta administrativa, la Unidad Auditada cuenta con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación, para realizar la aclaración o solventación que corresponda, acompañando la documentación e información comprobatoria, en su caso, debidamente certificada por la persona servidora pública facultada para ello. En el caso de observaciones sobre el control interno, la fecha de implementación de la acción de mejora será acordada conjuntamente con la Unidad Auditada, sin que esta exceda el plazo de diez días hábiles, seguimiento que será independiente del cierre de la auditoría e incluso de su turno a la Autoridad Investigadora.

Artículo 36. A partir de la notificación del Informe de Auditoría y observaciones resultantes, el Grupo Auditor deberá concluir en un plazo de cinco días hábiles la integración, del expediente correspondiente. La fecha de término de la Auditoría registrada en el PAA, debe ser igual a la del oficio de comunicación de término de la misma.

4. SEGUIMIENTO

Artículo 37. Para el caso de observaciones con presunta falta administrativa, el área auditada contará con un plazo de diez días hábiles, para dar respuesta; el grupo auditor les dará seguimiento, por lo que una vez que la Unidad Auditada presente la documentación e información dentro del plazo establecido, será analizada dentro de los diez días hábiles siguientes, y el resultado del análisis, se hará constar en la cédula de seguimiento, conforme al formato correspondiente, teniendo como mínimo los elementos siguientes:

- I. Indicar de manera clara y precisa, los hechos posteriores al cierre de la Auditoría, considerando la documentación e información recibida que pudiera solventar la observación; el cambio de presuntos responsables y, en su caso, las variaciones en los montos observados, sea por reintegro, por aclaración, o por errores de cálculo en su determinación;
- II. Plasmar el análisis del Grupo auditor respecto del estado de la observación, indicando los motivos por los cuales se considera aclarada o solventada o no la misma y en su caso, las acciones pendientes de realizar por la Unidad Auditada para su atención;
- III. Anotar en su caso el monto aclarado o reintegrado;
- IV. Anotar en su caso el monto pendiente de aclarar, y



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

V. Manifestar situación de "Solventada" o "No Solventada".

En caso de que el área auditada no presente documentación e información en el plazo señalado, el Titular de la Unidad Auditora procederá a turnar el expediente a la Autoridad Investigadora, a más tardar en el plazo de veinte días hábiles.

Artículo 38. El resultado se informará a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada mediante oficio emitido por el Titular de la Unidad Auditora, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de conclusión del análisis.

Artículo 39. Para el caso de que la Unidad Auditada no solvente las observaciones con presunta falta administrativa, el Titular de la Unidad Auditora, remitirá el expediente por oficio a la Autoridad Investigadora competente. El plazo para turnar el expediente será dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del resultado del análisis del seguimiento, y deberá integrarse por lo menos con los siguientes elementos, en original o copia certificada:

- I. Oficio de Comisión
- II. Orden de auditoría;
- III. Acta de inicio de auditoría;
- IV. Oficio de modificación de condiciones originales de auditoría (en su caso);
- V. Cédulas de observaciones;
- VI. La documentación obtenida durante la práctica de la Auditoría, o en el seguimiento de las observaciones, con la que se sustenten los hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones;
- VII. Informe de Auditoría;
- VIII. Cédulas de seguimiento de observaciones;
- IX. Oficio con el que se informa el resultado del seguimiento de las observaciones a la Unidad Auditada, y
- X. Cédula de Hallazgos con los datos de presuntos responsables

Artículo 40. En el caso de Observaciones Sobre el Control Interno e Implementación de Acciones de Mejora, una vez que la Unidad Auditada remita la información con el fin de acreditar la implementación de las acciones de mejora, se realizará el análisis correspondiente y el resultado se plasmará en la cédula de seguimiento, conforme al formato correspondiente y contendrá como mínimo los siguientes elementos:



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- I. Indicar las acciones realizadas por la Unidad Auditada para la atención de la observación;
- II. Describir el resultado del análisis respecto del estado de la observación, indicando los motivos por los cuáles se considera como atendida o no atendida, y
- III. Manifestar la situación de atendida o no atendida.

Una vez que se realiza formalmente la entrega de la información que soporta el Cumplimiento de las acciones de mejora convenidas por parte de la Unidad Auditada, el Grupo auditor deberá realizar el análisis correspondiente dentro de un término no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la información.

Artículo 41. Una vez determinada la atención o no de las acciones de mejora convenidas, se notificará por oficio a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se concluyó el análisis, anexando las cédulas correspondientes.

Artículo 42. Si del seguimiento de las observaciones se detectan hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones, que no se relacionan con la Auditoría, la Unidad Auditora dará vista a la Autoridad Investigadora competente, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles.

De igual forma, si se advierten hechos que pudieran ser constitutivos de delito, el Titular de la Unidad Auditora hará del conocimiento de la persona Titular del Órgano Interno de Control, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo conocimiento de los mismos, para la formulación de la denuncia ante la autoridad competente.

Artículo 43. En caso de que la Unidad Auditada solicite formalmente prórroga para la implementación de las acciones de mejora convenidas, el Titular de la Unidad Auditora, mediante oficio podrá otorgar el plazo que estime conveniente, tomando en consideración los argumentos y pruebas documentales que lo justifiquen.

Cabe precisar que, si bien no hay un límite para el otorgamiento de prórrogas, el Titular de la Unidad Auditora deberá tomar en consideración la complejidad y/o el asunto en particular para el otorgamiento de éstas.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Artículo 44. Vencido el plazo convenido para la implementación de las acciones de mejora, y en caso de que éstas no se hayan atendido, el Titular de la Unidad Auditora deberá comunicarlo en un plazo de diez días hábiles siguientes, por oficio a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, requiriéndole la presencia de los responsables de su implementación, con objeto de elaborar un acta administrativa en la que conste la justificación de su incumplimiento, acordando de ser el caso, nueva fecha para su cumplimiento.

Artículo 45. En el caso de que la Unidad Auditada continúe sin dar atención a las acciones de mejora convenidas, el Titular de la Unidad Auditora remitirá por oficio a la Autoridad Investigadora que corresponda, el original o copia certificada de las Cédulas de Observaciones Sobre el Control Interno e Implementación de Acciones de Mejora, el acta administrativa de acciones de mejora pendientes de implementar, Oficio de incumplimiento de las acciones de mejora convenidas y demás información que se encuentre vinculada a las mismas, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo otorgado, a efecto de dar inicio al procedimiento de investigación que corresponda.

**CAPÍTULO VI
OTRAS CONSIDERACIONES**

Artículo 46. Cuando así lo considere la persona titular de la Contraloría Interna del OAPAS podrá sustituir, aumentar o reducir el Grupo Auditor comisionado, en cualquier momento, lo que se hará del conocimiento por escrito al o la persona Titular del área o Unidad Administrativa auditada y, además, se podrá solicitar el apoyo de servidores públicos o auditores externos, aún cuando la Auditoría se haya iniciado, debiéndose notificar por escrito tal circunstancia al sujeto de la Auditoría.

**CAPÍTULO VII
DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO**

Artículo 47. La Unidad Auditora, para el cumplimiento de sus requerimientos, podrá imponer los medios de apremio y medidas disciplinarias a que hace referencia el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese los presentes Lineamientos Generales de Auditoría en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos Generales de Auditoría entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

TERCERO. Los procedimientos de Auditoría y de las Otras Acciones de Control y Evaluación, iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, serán concluidos conforme a la normatividad aplicable vigente a su inicio.



**FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO
REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN**

| | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|
| Dependencia u Organismo Descentralizado: Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan | | Título de la Regulación: Lineamientos Generales de Auditoría del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan | |
| Enlace de Mejora Regulatoria: Marlene Monserrat Martín Castañeda | | Fecha de aprobación por el Sujeto Obligado: 13 de marzo de 2026 | |
| Punto de Contacto: Teléfono: 55 5371 1900 ext: 2897 Correo: marlenemartin@oapas-naucalpan.gob.mx | Fecha de recepción: 13 de marzo de 2026 | Fecha de envío: 13 de marzo de 2026 | |
| Anexe el archivo que contiene la regulación Lineamientos Generales de Auditoría del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. Se anexa la propuesta regulatoria en medio impreso y magnético | | | |
| I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN | | | |
| 1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales. Estos Lineamientos tienen por objeto ser el marco de referencia para el desarrollo del proceso de Auditoría por parte de las unidades auditoras, desde su planeación, ejecución de los procedimientos, emisión de resultados y la presentación del Informe de Auditoría; así como el seguimiento en su caso de las observaciones determinadas, acatando los principios de integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y competencia técnica y profesional | | | |
| II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN | | | |
| 2. Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera. La regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, toda vez que los Lineamientos Generales de Auditoría del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (OAPAS) tienen como finalidad establecer disposiciones de carácter interno para la planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías que se realicen dentro del organismo. En este sentido, sus disposiciones están dirigidas exclusivamente a las personas servidoras públicas y a las unidades administrativas responsables de los procesos de control, supervisión y evaluación Institucional, por lo que no establecen obligaciones, requisitos, trámites, pagos o cargas administrativas adicionales para los particulares. Por el contrario, su implementación fortalece los mecanismos de control interno, transparencia y rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos, sin generar costos de cumplimiento para la ciudadanía o para terceros. | | | |
| 3. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta. | | Si | No |
| Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes. | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares. | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares. | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares. | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| III.- ANEXOS | | | |
| 4. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación. | | | |

1

| | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica Municipal del Estado de México. • Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. • Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. • Lineamientos Generales de Auditoría, publicados en Gaceta del Gobierno no. 66 de fecha 16 de abril de 2024. • Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, publicado en Gaceta Municipal no. 82 de fecha 12 de enero de 2024. • Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029 | | |
| <p>Elaboró</p> <p>Lcda. Marlene Monserrat Martín Castañeda Enlace de Comunicación y Organización</p> | <p>Visto Bueno</p> <p>Lic. Iván Alejandro Mora Estrada Titular del Área Jurídica y Normativa de la Dependencia</p> | <p>Autorizó</p> <p>Mtro. Ricardo Gutiérrez Morales Director General del OAPAS Titular de la Dependencia</p> |



3. Código de Ética para los Servidores del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

**CÓDIGO DE ÉTICA
PARA LOS SERVIDORES DEL ORGANISMO
PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN**

(Handwritten signatures in blue ink)



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto por los artículos 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los cuales prevén que todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas.

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el cual establece que dicho cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Que el 2 de abril de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, como instrumento que contiene los principios y valores del servicio público, considerados como fundamentales que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Los servidores públicos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Saneamiento y Alcantarillado de Naucalpan, de esta Administración Municipal 2025-2027, deben ser conscientes de la importancia del cumplimiento irrestricto del presente Código y del compromiso personal que ello representa, siendo de suma importancia para la presente administración observar buena conducta en su empleo, tratar con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación; abstenerse de incurrir en el agravio o abuso de autoridad; pilares esenciales del desempeño de sus actividades.

Los principios y valores regirán en todo momento la actuación del servidor público, con el objetivo de brindar un mejor contacto con la ciudadanía, para alcanzar los mejores estándares de calidad.

Este Organismo Público Descentralizado promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir del agregado de las acciones de las personas servidoras públicas de manera individual, que asumen una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidas de la dignidad e importancia de su tarea; ha tenido a bien expedir el presente:



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE NAUCALPAN.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El Código de Ética, es el precepto normativo a que se refieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el 17 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el cual es emitido por el Órgano de Control Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, conforme a los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 2.

El presente Código es de observancia obligatoria y de aplicación general para todos los servidores públicos del O.A.P.A.S., en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y de cuya observancia será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás legislaciones aplicables.

Su objeto es establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por las y los servidores públicos del O.A.P.A.S., Naucalpan, tienen como fin propiciar un ambiente laboral adecuado, así como erradicar conductas que se conviertan en actos de corrupción a partir de establecer las obligaciones y los mecanismos institucionales para su implementación y las instancias para denunciar su incumplimiento.

Los valores y/o principios previstos en el mismo, son de carácter enunciativo más no limitativo, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los mismos.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Artículo 3.

El Código de Ética se constituirá como un elemento de la política de integridad del Organismo y será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados fundamentales para la actuación de todo servidor público hacia con sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos y ciudadanía en general. Buscará incidir en su comportamiento y desempeño, para formar una ética de identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 4.

Será obligación del Comité de Ética y/o de los Titulares de las Unidades Administrativas que integran el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan O.A.P.A.S., difundir el Código de Ética entre todas las personas servidoras públicas adscritos al Organismo, con la finalidad de que tomen conocimiento del mismo y observen sus disposiciones, con la finalidad de que en sus actuaciones impere una conducta digna y de respeto que responda a las necesidades de la sociedad.

Artículo 5.

Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

I. Código: Al Código de Ética del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan O.A.P.A.S.

II. Código de Conducta: Al código que emitirá el Comité de Ética del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan O.A.P.A.S.

III. Comité: El Comité de Ética del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan O.A.P.A.S.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

IV. Conflicto de Intereses: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

V. Denuncia: A la narrativa que formule cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta.

VI. Ente Público: El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan O.A.P.A.S.

VII. LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VIII.LGSNA: Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción.

IX.LRAEMM: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

X. O.A.P.A.S.: Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

XI.OIC: Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan o su equivalente.

XII. Servidor Público: A la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal o municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL
SERVICIO PÚBLICO



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Artículo 6.

Son principios rectores del servicio público, los principios constitucionales y legales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y cuya inobservancia es sancionada por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y a ellos deberán sujetar sus actuaciones las personas servidoras públicas del O.A.P.A.S.

I. Competencia por mérito: Consistente en que las personas servidoras públicas deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

II. Disciplina: Consiste en que las personas servidoras públicas desempeñen su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

III. Economía: Consistente en que las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

IV. Eficacia: Consiste en que las personas servidoras públicas actúen conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

V. Eficiencia: Consiste en que las personas servidoras públicas actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimicen el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

VI. Equidad: Consiste en que las personas servidoras públicas procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VII. Honradez: Consiste en que las personas servidoras públicas se conduzcan con rectitud si utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, o buscar o aceptar compensaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Imparcialidad: Consiste en que las personas servidoras públicas den a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

IX. Integridad: Consiste en que las personas servidoras públicas actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público que genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

X. Lealtad: Consiste en que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado y el Municipio les ha conferido; que tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

XI. Legalidad: Consiste en que las personas servidoras públicas hagan sólo aquello que la Ley expresamente les confiere, y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las normas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Av. San Luis Tlaílco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53489
55 5371 1900 / 55 2629 5750

REV-08/05012026

ON-DGE-45



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

XII. Objetividad: Consiste en que las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XIII. Profesionalismo: Consiste en que las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a particulares con los que llegue a tratar.

XIV. Probidad. Consiste en que las personas servidoras públicas deben actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Tampoco aceptará prestación o compensación alguna por parte de terceros que le pueda llevar a incurrir en falta a sus deberes y obligaciones.

XV. Prudencia. Consiste en que las personas servidoras públicas deben actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración y con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes, dado que el ejercicio de su función debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función del O.A.P.A.S, el patrimonio del O.A.P.A.S. o la imagen que debe tener la sociedad respecto de los servidores públicos.

XVI. Rendición de cuentas: Consiste en que la persona servidora pública asuman plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, debiendo informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

XVII. Transparencia: Consiste en que la persona servidora pública en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y que en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genere valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**CAPÍTULO III
DE LOS VALORES**

Artículo 7.

Los valores emanados de los principios constitucionales y legales, que identifican a los servidores públicos del O.A.P.A.S., son:

I. Cooperación: Consiste en que las personas servidoras públicas colaboren entre sí y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

II. Discreción: Consiste en que las personas servidoras públicas deben guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto, la reserva administrativa, así como los datos personales bajo la legislación aplicable, sin contravenir las disposiciones legales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

III. Entorno cultural y ecológico: Consiste en que las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades, eviten la afectación del patrimonio cultural y ecológico; debiendo de asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

IV. Equidad de género: Consiste en que las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

V. Honestidad: Consiste en que las personas servidoras públicas, se conduzcan evitando actos de corrupción, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

VI. Inclusión: Consiste en que las personas servidoras públicas, traten a todas las personas con igualdad y equidad, sin importar su origen étnico, credo, sexo, edad, manera de vestir, la estructura de su familia, su forma de hablar u otras características físicas, culturales o sociales.

VII. Igualdad y no discriminación: Consiste en que las personas servidoras públicas presten sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídico, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

VIII. Interés público: Consiste en que las personas servidoras públicas actúen buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

IX. Justicia: Consiste en que las personas servidoras públicas, deberán aplicar los recursos públicos de manera equitativa, racional y apegado a las normas jurídicas.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

X. Liderazgo: Consiste en que las personas servidoras públicas, sean guía, ejemplo y promotores de este Código y de las Reglas de Integridad que contiene; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y los que las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

XI. Respeto: Consiste en que las personas servidoras públicas se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorguen un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

XII. Respeto a los derechos humanos: Consiste en que las personas servidoras públicas respeten los derechos humanos, y que, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad a los Principios de:

a) Universalidad.

Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

c) Individualidad.

Que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

b) Interdependencia.

Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

d) Progresividad.

Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

XIII. Responsabilidad: Consiste en que las personas servidoras públicas asuman su compromiso con las políticas, programas, proyectos y acciones, que impulsen el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8.

Las Reglas de Integridad son pautas de comportamiento que norman a los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de conformidad con los Valores y Principios Constitucionales y Legales que los rigen. Su objetivo es brindar herramientas a los servidores públicos para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

I. Actuación pública. Esta regla de integridad consiste en que los servidores públicos se conduzcan en todo momento, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

1. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
2. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
3. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
4. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión, para beneficio personal o de terceros, obstruyendo el desarrollo profesional y/o promoción de los servidores públicos



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

5. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias.
6. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electorales.
7. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
8. Permanecer fuera del horario laboral en las instalaciones del O.A.P.A.S., realizando actividades ajenas al servicio público.
9. Obstruir la presentación de denuncias administrativas y/o penales, por parte de los compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
10. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
11. Permitir, sin causa justificada, que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
12. Hacer uso de las instalaciones del O.A.P.A.S., con fines distintos al desempeño de la función pública.
13. Ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del O.A.P.A.S. y/o presentarse en las mismas con aliento alcohólico.
14. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
15. Actuar como abogado o procurador de la contraparte en los juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promuevan en contra del ente público.
16. Omitir establecer medidas preventivas al momento de ser informado, por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

17. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a subordinados o compañeros de trabajo.

18. Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros.

19. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables al ente público.

20. Obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicables al ente público.

21. No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

II. Información pública. Esta regla consiste en que los servidores públicos conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

1. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.

2. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.

3. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

4. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

5. Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.
6. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
7. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
8. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
9. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
10. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
11. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
12. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
13. Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

III. Contrataciones públicas, permisos, autorizaciones y factibilidades.

Esta regla consiste en que los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, al participar en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Estado y el Municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

1. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.
2. No aplicar el principio de igualdad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
3. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
4. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
5. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstas en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
6. Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
7. Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
8. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
9. Influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y factibilidades.
10. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional, sin justificación.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

12. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

13. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de permisos, autorizaciones y factibilidades.

14. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de permisos, autorizaciones y factibilidades.

15. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de permisos, autorizaciones y factibilidades.

16. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de permisos, autorizaciones, factibilidades y sus prórrogas.

17. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de contratos relacionados con el ente público.

IV. Programas gubernamentales. Esta regla consiste en que los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, al participar en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garanticen que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

1. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de programas de subsidios o apoyos del ente público.

2. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

3. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

4. Difundir propaganda gubernamental en relación con el otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita.

5. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

6. Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

7. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas o agrupaciones, por parte de las autoridades facultadas.

8. Entregar, disponer o hacer un uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de contribuyentes.

V. Regla de integridad de trámites y servicios. Esta regla consiste en que los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, al participar en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

1. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

2. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

3. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

4. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

5. Discriminar, por cualquier motivo, en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

6. Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite, servicio o atención.

VI. Regla de integridad de recursos humanos. Esta regla consiste en que los servidores públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

1. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

2. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñarán en el servicio público.

3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

4. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas al ente público.

5. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

6. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
 7. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.
 8. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
 9. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
 10. Disponer del personal en forma indebida, para la realización de trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
 11. Presentar información y/o documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
 12. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.
 13. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a las disposiciones del Código de Ética o al Código de Conducta del ente público.
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles.** Esta regla consiste en que los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, al participar en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, gestionen los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.





Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

1. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
2. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia, destrucción de bienes públicos, sustituir documentos o alterarlos.
3. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
4. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
5. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
6. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
7. Utilizar cualquier tipo de vehículo, de propiedad o arrendado por el ente público, para uso particular o familiar, fuera de la normatividad establecida por el propio ente público.
8. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
9. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. Procesos de evaluación. Esta regla consiste en que los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, al participar en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

1. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información del ente público, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
2. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
3. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
4. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

IX. Regla de integridad de control interno. Esta regla consiste en que los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

1. Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
2. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

5. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

6. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

7. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

8. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta del ente público.

9. Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

10. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.

11. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. Regla de integridad de procedimiento administrativo. Esta regla consiste en que los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, al participar en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

1. Omitir notificar el citatorio a garantía de audiencia.

2. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

3. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- 4. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- 5. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- 6. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como las establecidas en este Código.
- 7. Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades.
- 8. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento, que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código o al Código de Conducta del ente público.

XI. Regla de desempeño permanente con integridad. Esta regla consiste en que los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 1. Omitir conducirse con un trato digno, respetuoso y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- 2. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- 3. Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- 4. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

5. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

6. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.

7. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

XII. Regla de cooperación con integridad. Esta regla consiste en que los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el ente público y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa más no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

1. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

2. Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.

3. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. Regla de integridad de comportamiento digno. Esta regla consiste en que los servidores públicos deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

1. Realizar a compañeros de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

2. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con compañeros de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.
3. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por un compañero de trabajo, personal subordinado o usuario.
4. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles, hacia compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
5. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
6. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
7. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
8. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
9. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas, a compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.
10. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual de compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario.
11. Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario.
12. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a compañeros de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlos como objeto sexual.

[Handwritten signatures in blue ink]



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

13. Preguntar a un compañero de trabajo, personal subordinado o usuario, sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
14. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario.
15. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de un compañero de trabajo personal subordinado o usuario.
16. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
17. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario.
18. Realizar cualquier otra conducta de índole sexual, contraria a las buenas costumbres o a la moral.

CAPÍTULO V

DE LAS DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 9.

Todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- III.** Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV.** Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constituciones Federal y Local, así como en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano.
- VIII.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- X.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de México.



**CAPÍTULO VI
DEL COMITÉ DE ÉTICA**



OAPAS

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Artículo 10.

Como instancia preventiva de conductas contrarias a la integridad y comportamiento ético de los servidores públicos del O.A.P.A.S., el Comité de Ética vigilará la observancia de lo dispuesto en el presente ordenamiento.

El Órgano Interno de Control del O.A.P.A.S., vigilará y regulará la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética.

Artículo 11.

Cualquier servidor público del O.A.P.A.S., podrá comunicar al Comité de Ética el probable incumplimiento de este ordenamiento, quien, en su carácter de instancia preventiva, podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el ambiente laboral y a evitar las conductas contrarias al presente instrumento.

En caso de que el Comité advierta o tenga conocimiento de que se actualiza una posible causa de responsabilidad administrativa, lo hará del conocimiento inmediato del Órgano Interno de Control.

Artículo 12.

El Comité de Ética reconocerá a los servidores públicos que durante el desempeño de sus funciones y a través de su conducta, motiven a sus homólogos en la práctica de los valores del servicio público.

Artículo 13.

Para la aplicación de los Principios, Valores y Reglas de integridad establecidos en el presente Código, el Comité de Ética, previa aprobación del Órgano Interno de Control, emitirá el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Artículo 14.

Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética, el Comité implementará un programa que refuerce, prevenga y sensibilice a los servidores públicos y evite la materialización de conductas contrarias a los principios y valores del servicio público.

Lo previsto en el párrafo anterior, se llevará a cabo, a través de mecanismos de capacitación que se impartirán de manera presencial y/o virtual y que podrán consistir en seminarios, cursos, talleres, conferencias, o cualquier otro medio que refuerce la actuación ética de los servidores públicos del O.A.P.A.S.

**CAPÍTULO VII
DE LAS SANCIONES**

Artículo 15.

En caso de que exista responsabilidad administrativa de algún servidor público, el Órgano Interno de Control, determinará la sanción correspondiente.

Artículo 16.

El desconocimiento de la normatividad, en ningún caso, justifica el hecho de no cumplir puntualmente con su observancia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Código de Ética en el Periódico Oficial Gaceta Municipal de Naucalpan de Juárez, Estado de México.

SEGUNDO. - El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Naucalpan de Juárez, Estado de México.

TERCERO. - Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Código.

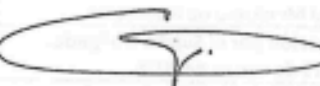

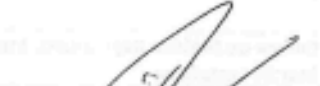

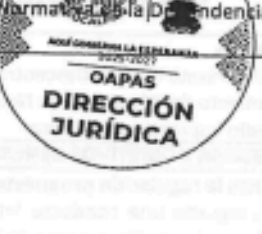



**FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO
REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN**

| | | | | |
|--|---|---|--------------------------|-------------------------------------|
| Dependencia u Organismo Descentralizado: Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan | | Título de la Regulación: Código de Ética para los Servidores del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan | | |
| Enlace de Mejora Regulatoria: Marlene Monserrat Martín Castañeda | | Fecha de aprobación por el Sujeto Obligado: 13 de marzo de 2026 | | |
| Punto de Contacto: Teléfono: 55 5371 1900 ext: 2897 Correo: marlenemartin@oapas-naucalpan.gob.mx | Fecha de recepción: 13 de marzo de 2026 | Fecha de envío: 13 de marzo de 2026 | | |
| Anexe el archivo que contiene la regulación Código de Ética para los Servidores del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. Se anexa la propuesta regulatoria en medio impreso y magnético | | | | |
| I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN | | | | |
| 1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales. Regular los principios y normas que aseguren una conducta íntegra, transparente y responsable en la gestión del recurso hídrico del OAPAS, asimismo, tiene como objetivo establecer los principios, valores y normas de conducta que deben observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, con el propósito de fomentar una cultura de integridad, legalidad, responsabilidad y transparencia en la prestación de los servicios públicos. Asimismo, busca orientar la actuación del personal hacia el cumplimiento del interés público, prevenir conductas indebidas y fortalecer la confianza de la ciudadanía en el organismo mediante un desempeño profesional, ético y comprometido con el uso responsable de los recursos públicos y la adecuada atención a la población. | | | | |
| II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN | | | | |
| 2. Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera. La regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, toda vez que su contenido se orienta exclusivamente a establecer principios, valores y directrices de conducta que deben observar las personas servidoras públicas del Organismo en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, las disposiciones previstas tienen un carácter estrictamente interno y administrativo, por lo que no imponen obligaciones, requisitos, trámites, pagos, ni cargas administrativas adicionales a los ciudadanos o usuarios de los servicios que presta el organismo. Por el contrario, su implementación busca fortalecer la integridad institucional, mejorar la calidad del servicio público y promover una actuación ética por parte del personal del organismo, sin que ello implique costos o afectaciones para los particulares. | | | | |
| 3. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta. | | | Si | No |
| Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes. | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares. | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares. | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares. | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| III.- ANEXOS | | | | |
| 3. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación. | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Responsabilidades Administrativas. | | | | |

1

- Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.

| Elaboró | Visto Bueno | Autorizó |
|---|--|---|
|  Lcda. Marlene Monserrat Martín Castañeda Enlace de Simplificación y Mejora |  Lic. Iván Alejandro Mora Estrada Titular de la Dependencia Jurídica |  Mtro. Ricardo Gudño Morales Director General del OAPAS Titular de la Dependencia |
|  |  |  |



4. Manual de Operación para el Registro, Control, Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**MANUAL DE OPERACIÓN PARA EL
REGISTRO, CONTROL, BAJA,
DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL
DE LOS BIENES MUEBLES DEL
ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
NAUCALPAN.**

[Handwritten signature and initials]



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

ÍNDICE

CAPÍTULO I

- Disposiciones Generales.

CAPÍTULO II

- Del registro de los bienes muebles.

CAPÍTULO III

- De los trabajos para el levantamiento físico de los inventarios de bienes muebles.

CAPÍTULO IV

- De las bajas.

7



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Operación para el Registro, Control, Baja, Desincorporación y Destino final de los Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan tiene como objetivo establecer los procedimientos claros y precisos, así como la garantía de una correcta administración y conservación de los bienes muebles, desde su adquisición hasta su destino final; siendo una herramienta de consulta y apoyo para todos los servidores públicos.

Dentro del mismo se establece lo siguiente:

- Registro y control de bienes muebles.
- Baja y desincorporación de bienes muebles.
- Destino final de bienes muebles.
- Responsabilidades y obligaciones del personal involucrado.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

MANUAL DE OPERACIÓN PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA, DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO: El presente Manual tiene por objeto regular el registro y conciliación, destino, posesión, uso, aprovechamiento, desincorporación y destino final de los bienes muebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

SEGUNDO: Corresponde al Titular Encargado de la Subgerencia de Patrimonio la actualización, vigilancia y supervisión, así como su aplicación.

TERCERO: Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

- I. **ACTIVO NO CIRCULANTE:** Las adquisiciones de bienes muebles, cuyo costo total unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA.
- II. **BAJO COSTO:** Las adquisiciones de bienes muebles, cuyo costo sea igual o mayor a 35 veces el valor diario de la UMA pero menor de 70 veces el valor diario de la UMA.
- III. **CONTROL ADMINISTRATIVO:** Las adquisiciones de bienes muebles, cuyo costo sea igual o mayor a 10 veces el valor diario de la UMA pero menor a 35 veces el valor diario de la UMA.

AVALÚO: Es el resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes a una fecha determinada, presentando en un dictamen técnico derivado del proceso de una investigación y análisis de mercado, en el que se indica el valor del bien, a partir de la descripción de sus características físicas y datos del mismo, como son: el nombre del bien, marca, serie, modelo, ubicación, uso, valor histórico, entre otros, el cual es emitido por un especialista en la materia.

Costos identificados: Se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales, el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables entre sí.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Costos promedios: Se determinará a partir del promedio del costo de artículos similares al principio del periodo y del costo de artículos similares adquiridos o producidos durante el mismo periodo.

Medición de inventarios: Los inventarios deberán medirse al costo de adquisición o al valor razonable de acuerdo con la fecha de adquisición.

Costos de adquisición: El costo de adquisición de los inventarios comprenderá (precio de adquisición, derechos de importación y otros impuestos, así como los costos de transporte, almacenamiento y manejo, seguro y todos los otros costos y gastos directamente atribuible a la adquisición de los bienes.

Costo estándar: Podrá ser utilizado por conveniencia siempre que el resultado de aplicarlo se aproxime al costo estipulado en el mercado.

IV. **BASES GENERALES:** A los criterios, disposiciones y reglamentación interna para garantizar el desarrollo del levantamiento físico de los bienes muebles.

V. **BIEN MUEBLE:** Objeto que por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte, semovientes, entre otros, y cuyo costo total unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo no circulante y la unidad ejecutora del gasto que los adquiera deberá informar al área de control patrimonial para que los bienes sean incluidos en el Sistema de Control Patrimonial, a fin de que el saldo de la cuenta de Bienes Muebles corresponda al monto total del Sistema de Control Patrimonial, incluyendo aquellos adquiridos a través de Fideicomisos, dichos montos deberán ser conciliados semestralmente por los responsables de administrar, controlar y utilizar los bienes muebles.

Se deberán registrar contablemente como un gasto. En ambos casos se afectará el presupuesto de egresos en la partidas y programa correspondiente.

VI. **BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO:** A los objetos que por su naturaleza de uso pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar, y cuyo costo sea igual o mayor a 35 veces el valor diario de la UMA deberán estar sujetos a los controles administrativos correspondientes.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

En el caso de los bienes de consumo inmediato, como refacciones y herramientas, estos se registrarán directamente como gasto al momento de su adquisición o consumo y su política de registro aplicable será la que refiere al Almacén.

- VII. **BIENES MUEBLES DE CONTROL ADMINISTRATIVO:** A los objetos que por su naturaleza de uso pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su forma, y cuyo costo sea igual o mayor a 10 veces el valor diario de la UMA deberán estar sujetos a los controles administrativos correspondientes.
- VIII. **CONCILIACIÓN:** Es el resultado de la comparación de los registros contables con los registros del inventario de bienes muebles activos, logrando identificar la diferencia entre ambos documentos, a una fecha determinada.
- IX. **CONTRATO:** Es el acuerdo de voluntades entre dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones y derechos.
- X. **CONVENIO:** Es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.
- XI. **COSTO DE ADQUISICIÓN O HISTÓRICO:** Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo al momento de su adquisición.
- XII. **COSTO DE REPOSICIÓN:** Es el costo que será necesario para adquirir un activo idéntico, igual o mejores características al que se pretende reponer.
- XIII. **COSTO DE REPLAZO:** Es el costo más bajo para restituir o adquirir un activo similar al que se pretende reemplazar.
- XIV. **DEPURACIÓN:** A los procedimientos mediante el cual se dan de baja los bienes muebles que ya no son de utilidad para la entidad fiscalizable, debiéndose registrar la baja en el inventario y en caso de los bienes muebles registrados en el activo no circulante, en el estado financiero.
- XV. **DESTINO O USO DE BIENES:** Asignación que se realiza a los bienes muebles en base a las necesidades y requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas.
- XVI. **DONACIÓN:** Contrato por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere en forma gratuita, una parte de sus bienes presentes, a otra llamada donataria.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

- XVII. ENAJENACIÓN:** Acto que realizan las entidades fiscalizables para transmitir la propiedad y el dominio de sus bienes muebles e inmuebles, a título oneroso.
- XVIII. ENTIDAD FISCALIZABLE:** Los Municipios del Estado, Organismos Públicos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de carácter municipal.
- XIX. DICTÁMEN TÉCNICO:** Evaluación minuciosa del estado de un bien mueble y plasmada en un documento que realizará un experto en la materia, interno o externo de la entidad fiscalizable.
- XX. EXPEDIENTE TÉCNICO:** Conjunto de documentos que se generan en los actos o movimientos de adquisición, de altas y bajas de los bienes muebles.
- XXI. FACTURA:** Documento mercantil que refleja una operación de compraventa, en las que se describen las características individuales del bien mueble adquirido. Deben reunir los requisitos fiscales de conformidad a lo establecido por el Servicio de Administración Tributaria, bajo el esquema Comprobante Fiscal Digital por Internet CFDI.
- XXII. INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES:** A las listas en donde se registran y describen todos los bienes muebles propiedad del Organismo, es decir los bienes muebles de activo fijo y bienes de control administrativo; cuya finalidad es llevar a cabo un control de existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor.
- XXIII. O.S.F.E.M.:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XXIV. CONSEJO DIRECTIVO:** Órgano de decisión administrativa, máxima autoridad del Organismo.
- XXV. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** Contraloría Interna.
- XXVI. COMITÉ:** El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual estará integrado y se desempeñará conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

Los funcionarios que integran este Comité podrán nombrar/designar a un suplente que participara con transparencia, equidad, eficacia y honradez.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

XXVII. SERVIDOR PÚBLICO: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión al Organismo, mismos que deben conducirse con los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia en el cumplimiento de sus responsabilidades.

XXVIII. RESGUARDATARIO: Servidor Público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad del Organismo, cuyo compromiso ha quedado documentado, firmado, registrado y archivado.

XXIX. TARJETAS DE RESGUARDO: Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público responsable del bien, así como el visto bueno del Titular del Área.

XXX. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Son las áreas administrativas que conforman la estructura del Organismo dependientes de la Dirección General, de la Secretaría Técnica, de las Direcciones, de la Contraloría Interna, de las Gerencias y las Subgerencias, y que contará con la planilla laboral necesaria para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

XXXI. ORGANISMO: Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

CUARTO: El Titular encargado de la Subgerencia de Patrimonio, de acuerdo a las disposiciones aplicables elaborará el programa anual para la disposición final de los bienes muebles.

QUINTO: El Consejo Directivo del Organismo deberá autorizar mediante punto de acuerdo las bajas de los bienes muebles.

SEXTO: La Subgerencia de Recursos Humanos será la encargada del envío mensual del catálogo de la plantilla del personal (altas y bajas, así como los movimientos por rotación de personal y/o por cambio de categoría) para actualizar las firmas de los resguardos de control patrimonial.

SÉPTIMO: Los Titulares de las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica de este Organismo, serán responsables de avisar a la Subgerencia de Patrimonio sobre los movimientos internos de personal, reasignación de bienes muebles y cambio de resguardatario.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Cada Titular de área, y resguardatario serán los responsables ante la Subgerencia de Patrimonio, del buen uso y custodia de todos los bienes muebles que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, a partir de su firma en el acta de Entrega-recepción de su puesto y/o tarjeta de Resguardo.

OCTAVO: En caso de que no se tenga conciliado el inventario con los registros contables correspondientes a administraciones anteriores, los trabajos iniciarán tomando como base los registros de los bienes muebles contenidos en los anexos de Entrega-Recepción, que corresponden a los inventarios generales.

Para conciliaciones subsecuentes, se partirá de la última realizada.

NOVENO: Los bienes registrados en el inventario general, deberán protegerse por la Contraloría Interna para evitar que sean utilizados en procesos electorales.

DÉCIMO: Será necesario solicitar la autorización del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, en caso de ceder en donación, comodato o usufructo, bienes propiedad del Organismo, y este deberá ser por un periodo NO mayor a la gestión administrativa.

En caso de que la temporalidad sea mayor a la del periodo de gestión administrativa, será necesario solicitar la autorización de la Legislatura Local.

DÉCIMO PRIMERO: Cuando un servidor público se retire de su empleo, cargo o comisión, la Unidad Administrativa de Recursos Humanos le expedirá una constancia de no adeudo de bienes, previo aviso de la unidad donde haya estado adscrito, misma que llevara el visto bueno de la Subgerencia de Patrimonio.

DÉCIMO SEGUNDO: El daño causado por mal uso, así como el extravió de los bienes muebles a cargo del resguardatario, incluyendo los donados, los adquiridos por obra o bien los registrados en sistema como sobrantes serán sancionados de acuerdo con la normatividad establecida, siendo la Contraloría Interna la que llevara a cabo el procedimiento administrativo correspondiente.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES

DÉCIMO TERCERO: Para el debido registro en el inventario de los bienes muebles, el Organismo, además de observar el presente manual, darán estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas en los artículos 23, 24 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como el Manual Único de



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Contabilidad Gubernamental, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación de Patrimonio; la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios y la Ley Orgánica Municipal; sin dejar de lado todas aquellas disposiciones aplicables a la materia.

DÉCIMO CUARTO: Todos los bienes muebles, sin excepción alguna, deberán registrarse en el Inventario General de Bienes Muebles, así como conservar su registro histórico, conforme a la siguiente clasificación:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles, cuyo costo total unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA.
- II. Las adquisiciones de bienes muebles, cuyo costo sea igual o mayor a 35 veces el valor diario de la UMA pero menor de 70 veces el valor diario de la UMA.

DÉCIMO QUINTO: La Subgerencia de Patrimonio registrara los movimientos de alta en sus activos efectuados en el mes y los reflejaran en el Informe Trimestral y Cuenta Pública, a través del formato correspondiente según los Lineamientos para la Operatividad y uso de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la aplicación de la firma electrónica avanzada.

Una vez remitida la información y documentación de las adquisiciones por la Subgerencia de Contabilidad en los siguientes formatos:

- I. PDF, XLSX y TXT.

DÉCIMO SEXTO: Tratándose específicamente del registro y control de vehículos automotores y maquinaria, deberán referir el número de chasis, serie del motor y placas.

Si algún vehículo requiere cambio de motor, el Titular de la Unidad Administrativa, tendrá que justificar, a través de factura y un dictamen técnico o legal según corresponda, mediante acta administrativa en la que intervendrán:

- I. El resguardatario.
- II. El Titular de la Contraloría Interna.
- III. El Titular de Control Vehicular.

DÉCIMO SÉPTIMO: Para llevar a cabo el registro de los bienes muebles por compra, se deberá vigilar el cumplimiento de lo siguiente:



OAPAS

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- I. El Titular de la Subgerencia de Recursos Materiales, a través del Contrato o Contrato Pedido, deberá solicitar al proveedor que incluya en la factura la descripción del bien o de los bienes de manera individual, así como la marca, modelo, número de serie, y en caso de que los bienes a ingresar vengan en paquete o kit, deberá desglosar los precios unitarios.
- II. El Almacén General no podrá recibir bienes muebles si el proveedor no presenta la factura correspondiente, con la información solicitada y/o documento jurídico.
- III. La Subgerencia de Tesorería no deberá pagar facturas que acrediten la adquisición de bienes, sin la firma y sello de validación de la Subgerencia de Patrimonio.
- IV. La Subgerencia de Patrimonio al momento de validar la factura, identificara y clasificara los bienes como se detalla en el punto décimo tercero.
- V. En caso de obra o alguna emergencia por adquirir un bien, el Área Administrativa, deberá informar a la Subgerencia de Patrimonio y al área de Almacén General el día y la hora en que será entregado el bien, o en caso de ya haberlo recibido, lo informará a más tardar al día hábil siguiente de su recepción; mediante oficio y anexando la documentación que justifique y acredite la compra.

DÉCIMO OCTAVO: Con relación a las obras capitalizables, la Gerencia Técnica junto con el supervisor de obra deberán informar a la Subgerencia de Patrimonio la instalación de equipos nuevos y/o sustitución y/o retiro de equipos del área; así como la disposición final de los equipos y materiales retirados, para lo cual deberá presentar como mínimo lo siguiente:

- I. Lista de precios unitarios.
- II. Estimaciones.
- III. Acta Entrega-Recepción de la Obra.

DÉCIMO NOVENO: En el caso de los bienes muebles que ingresan por donación pura o donación a través de un convenio de factibilidad, la Subgerencia de Factibilidades, proporcionará la información necesaria para que la Subgerencia de Patrimonio, en coordinación con la Dirección Jurídica elaboren el contrato de donación; una vez gestionado el contrato será enviado al área de contabilidad para la elaboración de la póliza correspondiente. Si excede de 500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) la donación deberá hacerse mediante escritura pública.

2



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Para formalizar las donaciones, se tendrá que dar cumplimiento a lo siguiente:

- I. Escrito libre o documento, el cual debe de manifestar la intención de realizar una donación en especie al Organismo, acompañado de Escritura Pública, identificación oficial del donante o representante legal.
- II. Autorización del Consejo Directivo, para la aceptación de la donación en especie mediante punto de acuerdo.
- III. Acta de Donación.
- IV. CFDI y XML o en su caso avalúo.
- V. Que el bien mueble sea presentado en el Almacén General, para que se elabore vale de entrada por salida.
- VI. Aviso de Alta.
- VII. Póliza de registro.
- VIII. Registro en el inventario.

VIGÉSIMO: De los bienes muebles identificados como **sobrantes** en el proceso del levantamiento físico del inventario, para reconocer una partida en los estados financieros y su registro, será necesario asignarle un valor monetario. Esto implica elegir una base de valuación apropiada y determinar si satisface las características cualitativas, considerando que sea suficientemente relevante y representativa de la partida a reconocer en los estados financieros, por lo tanto, se seleccionaran las bases de valuación que reflejen razonable el costo del bien, también se considerara su capacidad operativa y el alcance financiero, para determinar que sea útil para el Organismo.

Atendiendo a los atributos de una partida, cualquier valor de entrada puede reconocerse, por lo que, se deberá de dar cumplimiento a lo siguiente:

- I. Que se encuentre relacionado en el formato de hallazgos del acta circunstanciada de la Unidad Administrativa.
- II. Resultado de la investigación minuciosa, de que el bien no se haya adquirido a través de donación, obra, comodato, usufructo, o cuente con algún antecedente de adquisición por parte del Organismo.
- III. Ficha Técnica del bien mueble, con fotografía y características del mismo;
- IV. Asignación de valor estimado razonable.
- V. Autorización del Consejo Directivo del Organismo.
- VI. Póliza de registro.
- VII. Registro en el Inventario General de Bienes Muebles.





Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

VIGÉSIMO PRIMERO: Con relación a los bienes muebles ingresados por arrendamiento (vehículos, equipo de cómputo, etc.), el encargado del área que elabore la requisición será responsable de la asignación y control de los mismos.

Así mismo entregará a la Subgerencia de Patrimonio la relación de los bienes con la descripción de marca, modelo, serie, etc. Así como el área administrativa y la relación de los usuarios que tendrán a su cargo los bienes.

Se asignará una etiqueta que contenga la leyenda "EQUIPO ARRENDADO", así como el nombre de la empresa con la que se haya celebrado el contrato y el número del contrato.

CAPÍTULO III

DE LOS TRABAJOS PARA EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES

VIGÉSIMO SEGUNDO: El Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles se realizará como mínimo dos veces al año; el primero a más tardar el último día hábil del mes de abril y el segundo a más tardar el último día hábil del mes de diciembre, con la participación de la Subgerencia de Patrimonio; el responsable del área inventariada y/o enlace designado por la misma y la Contraloría Interna.

VIGÉSIMO TERCERO: El Inventario General de Bienes Muebles es el acto mediante el cual se realizará la inspección física de los bienes muebles, en el lugar donde se encuentren ubicados, obteniendo el reporte de su existencia, estado físico actual y verificando los datos de identificación; así mismo en caso de que se encuentren en desuso, descompuestos, siniestrados o robados, se recabará la documentación o información que permita comprobar su ubicación o estado jurídico, según sea el caso.

En ese sentido, se genera el documento en el que están registrados todos los bienes muebles con que cuenta este Organismo, conteniendo sus características de identificación, tales como: área de adscripción, nombre, número de inventario, marca, modelo, número de serie, color del bien, resguardatario, entre otros.

El Titular encargado de la Subgerencia de Patrimonio, al término de cada levantamiento físico del inventario realizará el análisis y adopción de criterios, medidas eficaces y oportunas para mantener los controles necesarios en los inventarios y la relación con los registros contables, con el fin de que la administración tenga certeza de que los bienes muebles registrados en los estados financieros sean los que se encuentran físicamente.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

VIGÉSIMO CUARTO: El documento fuente para el Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles será el proporcionado por la Subgerencia de Patrimonio, mismo que formará parte integral del acta circunstanciada del levantamiento físico del inventario.

VIGÉSIMO QUINTO: La Subgerencia de Patrimonio será responsable de coordinar los trabajos del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles con la participación de la Contraloría interna y en su caso con la participación de la Dirección jurídica y la Gerencia Técnica.

Estos tienen como objetivo verificar la existencia de los bienes que se encuentren en el Organismo, verificar el estado de uso y conservación de los mismos, así como llevar a cabo la actualización de las tarjetas de resguardo, y en su caso, llevar a cabo la regularización de los bienes inmuebles.

El Titular de la Subgerencia de Patrimonio establecerá las "Bases Generales para la realización de los Levantamientos Físicos de los Bienes Muebles".

VIGÉSIMO SEXTO: El acta circunstanciada que se levante por cada Unidad Administrativa, tendrá como anexo los siguientes formatos:

- I. Listado de hallazgos determinados en el inventario físico de bienes muebles; donde describirán los "FALTANTES, SOBRANTES Y OBSOLETOS";
- II. Bienes muebles que están registrados en el inventario, pero en una Unidad Administrativa diferente a la que se está revisando.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: En los levantamientos físicos de Bienes Muebles participarán servidores públicos y/o funcionarios según sea el caso, del área administrativa a inventariar, así como de la Subgerencia de Patrimonio y la Contraloría Interna, mismos que deberán ser designados por escrito previamente.

VIGÉSIMO OCTAVO: El personal de la Subgerencia de Patrimonio será responsable de levantar el acta circunstanciada para cada una de las Unidades Administrativas, mismas que serán firmadas y rubricadas al calce por cada uno de los intervinientes.

VIGÉSIMO NOVENO: De los bienes muebles manifestados como faltantes, una vez concluido el levantamiento del inventario físico de cada Unidad Administrativa, se les otorgarán cinco días hábiles, para que dentro de este plazo presente o solvente ante la Subgerencia de Patrimonio mediante oficio el hallazgo.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

Concluido el plazo concedido en el párrafo anterior, de no ser solventado el hallazgo, la Subgerencia de Patrimonio levantará un acta administrativa en donde se redactará el bien o bienes que se hallan plasmado como faltantes en el inventario, misma que se remitirá a la Autoridad Investigadora para el inicio del procedimiento correspondiente.

TRIGÉSIMO: De los bienes muebles manifestados como sobrantes, una vez concluido el levantamiento del inventario físico de cada Unidad Administrativa, el Titular encargado de la Subgerencia de Patrimonio, realizará la gestión correspondiente de investigación del ingreso del bien mueble y comprobar que el bien no se encuentre en arrendamiento o comodato.

Una vez hecha la investigación y comprobación correspondiente, se realizará el procedimiento para su alta en el inventario, conforme lo establecido en el Vigésimo de este manual.

TRIGÉSIMO PRIMERO: De los bienes muebles manifestados como obsoletos, una vez concluido el levantamiento del inventario físico de cada Unidad Administrativa, el responsable del bien y/o el Titular del Área Administrativa a la que este asignado el bien, deberá tramitar el Dictamen Técnico, y realizar la baja correspondiente ante la Subgerencia de Patrimonio.

CAPÍTULO IV

DE LAS BAJAS

TRIGÉSIMO SEGUNDO: Para realizar la baja de bienes muebles, el titular de la Subgerencia de Patrimonio elaborara el Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles, por lo que se integrara un expediente técnico que contenga la documentación relativa a la baja (s) del bien (es).

TRIGÉSIMO TERCERO: La baja se registrará según el valor neto en libros del bien al momento de obtener la autorización correspondiente; es decir, afectando el costo histórico y la depreciación correspondiente, utilizando como contra cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados.

Cuando se realice la enajenación de un activo, de conformidad con la legislación y normatividad de la materia, se deberá afectar el costo histórico, y la depreciación correspondiente, utilizando contra cuenta los rubros de patrimonio que se vean afectados, según el valor neto en los libros del bien al momento de realizar la operación.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

TRIGÉSIMO CUARTO: Cuando por alguna razón no se cuente con la documentación que acredite la propiedad, el registro y características originales del bien que se proponga para baja, corresponderá al Titular del Área que solicita el trámite, justificar y proporcionar los elementos necesarios para cumplimentar el procedimiento administrativo correspondiente.

TRIGÉSIMO QUINTO: La Subgerencia de Patrimonio, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán realizar periódicamente el análisis de la cuenta 1240 (Bienes Muebles), con la finalidad de identificar aquellos bienes que, por su aspecto físico de prescripción, obsolescencia o condición legal, desvirtúen la información financiera, con la finalidad de corregir las cifras presentadas por estos conceptos.

Estos se deberán de dar de baja del Inventario General y de los estados financieros, previa elaboración de la constancia de baja.

TRIGÉSIMO SEXTO: Los bienes muebles del Organismo, que por sus condiciones de obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario que no puedan seguir siendo utilizados para el fin que tenían, su vida útil haya concluido o su reparación sea incosteable, podrán ser eliminados del Inventario General de Bienes Muebles, en su caso también del activo fijo, previo cumplimiento de los siguiente:

PARA LAS BAJAS DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES EN DESUSO

- I. Constancia de baja por obsolescencia y/o desuso (Dictamen de no Utilidad), que deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - a) Fecha de elaboración.
 - b) Lugar físico en el que se encuentra el bien.
 - c) Condición en la que se encuentra el bien.
 - d) Descripción del motivo (solicitud de baja) y documentación soporte por el cual se considera en condición de baja.
 - e) Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia.
- II. Póliza de registro.
- III. Factura o documento que acredite la propiedad.
- IV. Dictamen técnico emitido por experto en la materia.
- V. Fotografía del Bien.
- VI. Acta de autorización de baja por el Órgano Máximo.
- VII. Aviso de baja.
- VIII. Acta administrativa de destrucción (en su caso) o destino final.
- IX. Baja en el inventario de bienes muebles.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

X. Póliza de baja.

**PARA LAS BAJAS DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES POR ROBO O
SINIESTRO SIN INDEMNIZACIÓN POR LA ASEGURADORA**

- I. Constancia de baja por robo o siniestro, que deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - a) Fecha de elaboración.
 - b) Descripción de motivo y documentación soporte, por el cual se considera en condición de baja.
 - c) Nombres, firmas y cargo del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia.
 - d) Gestiones realizadas ante la Contraloría Interna y en su caso el Ministerio Público, presentando adicionalmente actas levantadas y seguimiento de estas.
- II. Denuncia levantada ante el Ministerio Público;
- III. Resolución del Procedimiento Administrativo de Responsabilidades;
- IV. Acta de Autorización de Baja del Consejo Directivo;
- V. Registro de baja en el inventario de bienes muebles; y
- VI. Póliza de baja.

**PARA LAS BAJAS DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES POR ROBO O
SINIESTRO CON INDEMNIZACIÓN POR LA ASEGURADORA**

- I. Constancia de baja por robo o siniestro, que deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - a) Fecha de elaboración.
 - b) Descripción de motivo y documentación soporte, por el cual se considera en condición de baja.
 - c) Nombres, firmas y cargo del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia.
 - d) Gestiones realizadas ante la Contraloría Interna y en su caso el Ministerio Público, presentando adicionalmente actas levantadas y seguimiento de las mismas.
- II. Denuncia levantada ante el Ministerio Público.
- III. Resolución de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades.
- IV. Dictamen de la aseguradora.
- V. CFDI original y XML del ingreso oficial por el pago de seguro.
- VI. Acta de Autorización de Baja del Consejo Directivo.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

OAPAS

VII. Póliza de baja.

PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES POR NO LOCALIZADOS

- I. Acta circunstanciada por la Contraloría Interna o equivalente, o actuación legal.
- II. Resolución del Procedimiento Administrativo de Responsabilidades.
- III. Denuncia levantada ante el Ministerio Público (según sea el caso).
- IV. Acta de Autorización del Consejo Directivo.
- V. Aviso de baja.
- VI. Registro de baja en el inventario de bienes muebles.
- VII. Póliza de registro.

Marco Jurídico

El presente Manual fue creado con apoyo de las siguientes:

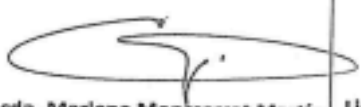





- Código Civil Federal
- Ley de Bienes del Estado de México.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental.
- Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.



**FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO
REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN**

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-------------------------------------|
| Dependencia u Organismo Descentralizado: Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan | | Título de la Regulación: Manual de Operación para el Registro, Control, Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. | | |
| Enlace de Mejora Regulatoria: Marlene Monsserrat Martín Castañeda | | Fecha de aprobación por el Sujeto Obligado: 13 de marzo de 2026 | | |
| Punto de Contacto: Teléfono: 55 5371 1900 ext: 2897 Correo: marlenemartin@copas-naucalpan.gob.mx | Fecha de recepción: 13 de marzo de 2026 | Fecha de envío: 13 de marzo de 2026 | | |
| Anexe el archivo que contiene la regulación Manual de Operación para el Registro, Control, Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. Se anexa la propuesta regulatoria en medio impreso y magnético | | | | |
| I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN | | | | |
| 1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales. La regulación propuesta consiste en el establecimiento del Manual de Operación para el Registro, Control, Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (OAPAS), el cual tiene por objeto definir los procedimientos, criterios y responsabilidades para la adecuada administración de los bienes muebles propiedad del organismo. Sus objetivos generales son establecer mecanismos que permitan llevar un registro y control adecuado del inventario institucional, regular los procesos de baja, desincorporación y destino final de los bienes que han dejado de ser útiles para el servicio, así como garantizar el uso eficiente, transparente y ordenado de los recursos materiales del organismo, conforme a la normatividad aplicable. | | | | |
| II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN | | | | |
| 2. Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera. La regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, toda vez que el Manual de Operación para el Registro, Control, Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (OAPAS) tiene como finalidad regular exclusivamente los procedimientos internos relacionados con la administración, control y destino final de los bienes muebles propiedad del organismo. En este sentido, sus disposiciones están dirigidas únicamente a las unidades administrativas y a las personas servidoras públicas responsables del manejo, registro y control del patrimonio institucional, por lo que no establece obligaciones, requisitos, trámites, pagos o cargas administrativas para los particulares. Por el contrario, su implementación contribuye a fortalecer la adecuada administración de los recursos materiales, la transparencia en la gestión del patrimonio público y el uso eficiente de los bienes del organismo, sin generar costos de cumplimiento para la ciudadanía. | | | | |
| 3. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta. | | | Si | No |
| Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes. | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares. | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares. | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

1

| | | |
|---|---|---|
| Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares. | | X |
| III.- ANEXOS | | |
| <p>3. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código Civil Federal. • Ley de Bienes del Estado de México. • Ley de Contratación Pública del Estado de México. • Manual Único de Contabilidad Gubernamental. • Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. | | |
| Elaboró | Visto Bueno | Autorizó |
| <p>Lda. Marlene Monserrat Martín Castañeda Enlace de Coordinación y Integración</p>   | <p>Lic. Iván Alejandro Mora Estrada Titular de Asesoría Jurídica o Normativa de la Dependencia</p>   | <p>Mtro. Ricardo Godíño Morales Director General del OAPAS Titular de la Dependencia</p>   |



Isaac Martín Montoya Márquez
Presidente Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.

Araceli Matehuala Reyes
Primera Síndica

Víctor Manuel Navarro Ruíz
Segundo Síndico

Jesús Rea Almaguer
Primer Regidor

Guadalupe Mejía Olivares
Segunda Regidora

Antonio Fonseca León
Tercer Regidor

Ma. de La Luz Vega Rojas
Cuarta Regidora

Paulo De Jesús Lara Zaavedra
Quinto Regidor

Alba María Milán Lara
Sexto Regidor

Francisco Gómez Cortes
Séptimo Regidor

Ana Lilia Moreno García
Octava Regidora

Eduardo Patricio Castro Bello
Noveno Regidor

Lucina Cortés Cornejo
Décima Regidora

Ivette Pellon Coria
Undécima Regidora

Ana Ramírez Cendón
Duodécima Regidora



Lic. Erick Alejandro Morales Velasco
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

En términos del Art. 91 fracciones V, VIII y XIII de la
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA

2025-2027