

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

2DE3EA01
Versión 02

Junio, 2025

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
INTRODUCCIÓN	7
CAPÍTULO I. GENERALIDADES	9
I.1. REGLAS	9
CAPÍTULO II. REQUISITOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA SIMPLIFICADOS	17
II.1. REQUISITOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA	17
II.1.1. CONTENIDO DEL IA	21
II.2. REQUISITOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA SIMPLIFICADOS	53
CAPÍTULO III. REVISIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA SIMPLIFICADOS	57
III.1. REVISIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA	57
III.2. ASESORÍA JURÍDICA	57
III.3. CORRECCIÓN DE ESTILO Y DE ASPECTOS GRAMATICALES	59
III.4. CRONOGRAMA DE LOS IIA E IAS	59
APÉNDICES	61
APÉNDICE 1. ACCIONES, RECOMENDACIONES Y OTRAS: CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES	63
APÉNDICE 2. CLAVE DE LA ACCIÓN	74
APÉNDICE 3. BUEN GOBIERNO	75
APÉNDICE 4. EFECTOS ESPERADOS	76
APÉNDICE 5. CATÁLOGO DE IRREGULARIDADES	79
APÉNDICE 6. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	86
APÉNDICE 7. ORDENAMIENTOS LEGALES	87
APÉNDICE 8. COMISIONES ORDINARIAS DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS	88
APÉNDICE 9. DICTAMEN	89
GLOSARIO	91
AUTORIZACIONES	95

Sin texto

PRESENTACIÓN

En términos de lo dispuesto en los artículos 74, fracción VI, y 79, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la Auditoría Superior de la Federación (ASF) es el órgano técnico de fiscalización de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, que cuenta con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, y tiene la función de revisar la Cuenta Pública (CP) con objeto de evaluar los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

Como resultado de la revisión de la CP, en términos de lo previsto por el artículo 79, fracción II, de la CPEUM y 33 y 35 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF), la ASF debe entregar a la Cámara de Diputados, el último día hábil de los meses de junio y octubre, y el 20 de febrero del año siguiente al de la presentación de la CP, los Informes Individuales de Auditoría (IIA) que concluya durante el periodo respectivo. Asimismo, en esta última fecha debe entregar el Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública (IGE), el cual se somete a la consideración del Pleno de dicha Cámara. Finalmente, en términos del artículo 79, fracción I, quinto párrafo, de la CPEUM, la ASF debe rendir un Informe Específico (IE) a la Cámara de Diputados que se derive de las revisiones que se generan por denuncias que, en su caso, se efectúen, durante el ejercicio fiscal en curso o de ejercicios distintos a la CP en revisión.

Por lo anterior, la ASF, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4, fracciones II, IV, VIII, XX, XXI y XXII; 5, 33, 34, 35, 36, 37, 40 y 65 de la LFRCF; 5, fracción II, y 46 Bis, fracción I, en relación al 18, fracción XV Bis, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación (RIASF) y 1.1.3., fracción XVI, de las Reglas de carácter general aplicables a los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos vigentes (Reglas de carácter general), emite este documento para establecer las normas que deben observar las Unidades Administrativas Auditoras (UAA) para la elaboración de los IIA, IE y el IGE, con el fin de que la ASF cumpla, en tiempo y forma, con lo establecido en la materia por la CPEUM, la LFRCF, el RIASF, las Reglas de carácter general, las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (Nivel 3) y las normas internacionales aplicables.

Sin texto

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

Establecer el marco normativo aplicable para:

- Señalar los requisitos que deben contener los Informes de Auditoría (IA), los cuales están compuestos por los IIA y los IE.
- Verificar los elementos que deben contener los Informes de Auditoría Simplificados (IAS) que se elaboran como resultado de la revisión de la CP.
- Establecer los aspectos que se verifican en la revisión técnica y normativa, así como jurídica, de estilo y de aspectos gramaticales que deben considerarse en la elaboración de los IA e IAS.

ALCANCE

Las disposiciones establecidas en este documento son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la ASF que participen en la elaboración de los IA, así como para los despachos y los profesionales independientes contratados y habilitados por este órgano técnico de fiscalización para la práctica de auditorías.

La Dirección General de Normatividad (DGN) de la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ), es responsable de la emisión, interpretación, actualización y difusión del presente documento normativo, conforme a las necesidades de operación y funcionamiento de la ASF, así como de los avances en la materia.

PRINCIPALES ORDENAMIENTOS

El presente documento normativo se encuentra alineado al marco jurídico siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.
- Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación.
- Reglas de carácter general aplicables a los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos.

Sin texto

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

I.1. REGLAS

- 1) Las UAA son responsables de la ejecución de las auditorías y de la elaboración de los IA, así como de los IAS.¹
- 2) Los IA e IAS deben atender a los atributos de calidad de la información y accesibilidad siguientes:
 - a. **Comprensibilidad:** Que sean redactados en un lenguaje claro, conciso, sencillo, entendible para cualquier persona y libre de tecnicismos.
 - b. **Accesibilidad:** Que sean presentados de tal manera que la ciudadanía pueda consultarlos, examinarlos y utilizarlos.
 - c. **Confiabilidad:** Que contengan información creíble y fidedigna; además, que se proporcionen elementos o datos que permitan la identificación de su origen.
 - d. **Congruencia:** Que los apartados mantengan entre sí relación y coherencia y que incluyan sólo aquella información del trabajo realizado, sin textos repetitivos.
 - e. **Veracidad:** Que la información sea exacta y que manifieste siempre la verdad respecto de lo plasmado en los papeles de trabajo con base en la evidencia obtenida durante la revisión.
 - f. **Verificabilidad:** Que sea posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual se generó.
 - g. **Integralidad:** Que se proporcionen todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la LFRCF.
- 3) Las UAA, dependiendo de la relevancia de sus hallazgos, pueden optar por ampliar el objetivo de la revisión, previa notificación a la Entidad Fiscalizada (EF).

En el caso de que, como resultado de la auditoría que se practique, se observe la existencia de dependencias y entidades fiscalizadas corresponsables, la UAA puede solicitar la apertura de una auditoría a éstas, por estar vinculadas con las operaciones, actividades o programas por revisar, de conformidad con los

¹INTOSAI-P 10 Declaración de México sobre la Independencia de las EFS. Principio 5. El derecho y obligación de informar sobre su trabajo. INTOSAI-P 20 Principios de Transparencia y Rendición de Cuentas. Principio 7. Informan públicamente de los resultados de sus auditorías y de sus conclusiones acerca del conjunto de las actividades gubernamentales.

requisitos y procedimientos previstos en la LFRCF y demás disposiciones jurídicas aplicables.

- 4) Las cifras que impliquen el registro de un monto relacionado con la emisión de una acción en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías (SICSA) se consignan en pesos y centavos con número y letra, como se establece en el numeral “8.A. Acciones y Recomendaciones” del Capítulo II, subapartado II.1 “Requisitos de los Informes de Auditoría” de este documento.

Las cifras que se presenten en el IA como cuadros, explicaciones o integración de cantidades se consignan en miles de pesos (con un dígito después del punto), ya que proporcionan información sucinta del análisis respecto de la conformación de los montos de los mismos resultados.

- 5) En caso de que durante la auditoría se detecten presuntas irregularidades de ejercicios distintos al de la CP en revisión, que estén fuera del objetivo y alcance de la auditoría correspondiente y no sea factible incluirlo en otra, la UAA debe hacerlas del conocimiento del Órgano Interno de Control competente o su equivalente (OIC) en la EF mediante oficio y registrarlas en el IA correspondiente, para que dicha instancia de control, en el ámbito de sus atribuciones, realice, en su caso, las investigaciones procedentes.

La UAA de estimarlo conveniente, derivado de la importancia o trascendencia de los hallazgos, podrá dar vista a la Secretaría del Ejecutivo Federal responsable del control interno, con independencia de que pueda proceder conforme al párrafo anterior.

- 6) Cuando en la auditoría que se practique se detecten presuntas responsabilidades a cargo de personas servidoras públicas o particulares, correspondientes a otros ejercicios fiscales, la UAA debe comunicar a la Autoridad Investigadora de la ASF, siendo ésta la Dirección General de Investigación y Responsabilidades (DGIR) correspondiente, los datos o indicios que permitan advertir la presunta comisión de faltas administrativas, para que ésta proceda en términos de lo dispuesto en el Título Quinto de la LFRCF y demás disposiciones aplicables.

El expediente que, en su caso, remita la UAA a la Autoridad Investigadora de la ASF, debe integrarse con los mismos elementos y estructura previstos para la integración de los expedientes técnicos por presuntas responsabilidades administrativas, según corresponda, en los instrumentos normativos siguientes:

- ♦ Lineamiento para la Integración de Expedientes.
- ♦ Instructivo para la Investigación de Presuntas Responsabilidades por Faltas Administrativas.

- 7) Cuando en una auditoría se genera la misma acción o recomendación en dos o más resultados, éstos se deben correlacionar a efecto de evitar su duplicidad. En este caso, en uno de los resultados se emite la acción o recomendación y en los subsecuentes se menciona el número de la acción o recomendación de que se trate y que está relacionada.

La correlación de resultados se efectúa, de acuerdo con las necesidades de la revisión, de la forma siguiente:

- 7.1) **Resultados con Acciones y Recomendaciones Directas:** Son aquellos que generan una acción o recomendación y que pueden tener, además, acciones o recomendaciones correlacionadas.
- 7.2) **Resultados con Acciones y Recomendaciones Indirectas:** Son aquellos que presentan una observación igual a la de otro resultado, pero con la finalidad de evitar una duplicidad en la emisión de la acción o recomendación de que se trate, se correlacionan.

Para ambos casos, se pueden correlacionar o vincular los resultados, seleccionando el resultado con la acción o recomendación que se enlista en el cuadro que contiene las acciones y recomendaciones que se van generando en el SICSA. Si es necesario, pueden desvincularse en cualquier momento, siempre y cuando el IA no esté aprobado y cerrado.

- 8) Los datos en los Resultados que se refieren a “Se comunicó al Órgano Interno de Control” [Intervención del Órgano Interno de Control (IOIC) y Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS)] y los apartados de la Acción o Recomendación [Causa Raíz Probable de la Irregularidad, Efecto Esperado, Concepto de la Irregularidad, Impacto por Acción, Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG), Ordenamientos Legales y Multas impuestas] son necesarios para la integración de la información estadística, por lo que las UAA, en caso de ser aplicables, los deben registrar en el SICSA.
- 9) La información que obre en los archivos de la UAA, como resultado de la práctica de auditorías y que, en su caso, la EF la haya entregado con carácter de reservada o confidencial en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), debe conservar tal carácter sin que se incorpore en los IA e IAS, según lo establecido en el artículo 17, fracción XI, tercer párrafo, de la LFRCF.

Dicha información debe ser conservada por la ASF en sus documentos de trabajo y sólo puede ser revelada a la autoridad competente, en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

- 10) El nombre de las personas físicas y la razón o denominación social de las personas morales que sean tratadas por la ASF, de conformidad con el aviso de

privacidad del proceso de auditoría (integral y simplificado), pueden ser publicados en los IA e IAS, sin recabar el consentimiento de sus titulares, siempre que:

- ♦ Se encuentren en una fuente o registro de acceso público en cumplimiento a las obligaciones de transparencia comunes.
- ♦ Obren en los archivos de la ASF de forma lícita, como resultado de sus funciones de fiscalización.

Esta regla resulta aplicable para las personas siguientes:

- ♦ **Personas físicas proveedoras de bienes o servicios o contratistas**, porque su difusión favorece la transparencia con la que deben administrarse los recursos públicos federales, en términos del artículo 134 de la CPEUM.
- ♦ **Personas servidoras públicas**, porque pueden emitir actos de autoridad en el ejercicio de sus funciones conferidas, en razón del interés público del contenido de esta información y con la finalidad de evitar conductas irregulares.
- ♦ **Personas morales**, porque contratan con el Estado y su denominación o razón social se encuentra inscrita en el Registro Público de Comercio y su difusión favorece a la adecuada rendición de cuentas.²

Se pueden considerar como excepciones para no incluir el nombre, razón o denominación social, según corresponda, de las personas físicas o morales, proveedoras o contratistas, y personas servidoras públicas, entre otras, las siguientes:³

² En ese sentido, la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió la Tesis 1a. XLVIII/2021 (10a.) aislada en materia administrativa, con número de registro 2023826 de la Undécima época, conforme a la cual la denominación social de las personas morales que contratan con el estado no goza de una expectativa de privacidad en virtud de la presunción constitucional de relevancia pública que asiste a todo tipo de información relacionada con recursos públicos.

Asimismo, la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió la Tesis 1a XLIX/2021 (10a.) aislada en materia administrativa constitucional, con número de registro 2023827 de la Undécima época, respecto de que la publicidad de los informes individuales de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), los artículos 5 y 36, último párrafo, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, al no prever algún tipo de medida para testar los nombres de las empresas mencionadas en los informes individuales que se publican, no contravienen el derecho al honor, reputación y prestigio.

³ Para conocer las causales de reserva de la información, se sugiere consultar el artículo 112 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- ◆ Cuando se vincule con posibles irregularidades que impliquen un daño o perjuicio a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos, hasta en tanto no se emita una resolución en firme.
- ◆ Cuando se afecte los derechos del debido proceso.
- ◆ Cuando se obstruya la prevención o persecución de los delitos.

En cuyo caso, cuando sea necesario realizar una referencia a las personas físicas o morales vinculadas con la revisión, se pueden emplear símbolos alfanuméricos o claves para hacer referencia a los conceptos que se deban destacar, con la finalidad de proteger su identidad en tanto se siguen los procedimientos de seguimiento e investigación cuya tramitación corresponde a la ASF en los términos de la LFRCF y cumplir con las disposiciones aplicables.

Es responsabilidad de las UAA atender los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales; valorar si la publicación del nombre de las personas físicas o la razón o denominación social de las personas morales se encuentran en alguno de los supuestos de excepción que impida su inclusión en el IA o los IAS, así como evitar la publicación de información o datos que revelen información confidencial o reservada y que pudiera afectar la vida privada, el honor, la intimidad, prestigio o la honra de las personas físicas o morales, según sea el caso, o dar lugar a una discriminación, trato injusto o arbitrario por la utilización indebida de estos datos.

Cuando se incluya el nombre de las personas físicas, así como la razón o denominación social de las personas morales, en las referencias a dichos datos se debe evitar el uso de términos tales como “presunto responsable”, “infractor” o “presunto infractor”, así como afirmaciones que no correspondan a la etapa del proceso de fiscalización superior. Lo anterior, bajo el entendido de que una vez que se notifican los IA e IAS, inicia el proceso de seguimiento de las acciones y recomendaciones, donde, como resultado del análisis de la documentación e información proporcionada por las EF, las acciones y recomendaciones emitidas se pueden solventar o atender, según corresponda. Por el contrario, si, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, se estima que no es procedente la inclusión del nombre de la persona física o razón o denominación social de alguna persona moral, para referirse a dichos datos, se pueden emplear símbolos alfanuméricos o claves, con la finalidad de proteger dicha información, en tanto se efectúan los procedimientos de seguimiento e investigación correspondientes.

- 11) La Dirección General Jurídica (DGJ), a petición de las UAA, debe otorgar asesoría en materia jurídica en la práctica de sus auditorías y demás aspectos relacionados con la fiscalización, en términos del artículo 39, fracciones I, III, VII, XI, XII, XIII, XXIII y XXV, del RIASF.

La UAA que considere necesaria la imposición de una multa a la EF o a personas físicas o morales públicas o privadas o a terceros por falta de atención a un requerimiento de documentación o información, debe dirigirse a la DGJ de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LFRCF y en el Lineamiento del Procedimiento para la Imposición de Multas por Falta de Atención a los Requerimientos de Información que se derivan de Auditorías.

- 12) Los IA e IAS formulados por las UAA son examinados en sus aspectos gramaticales y de corrección de estilo por la Dirección General de Informes, Control y Registro (DGICR), a solicitud de las UAA.
- 13) Las personas titulares de la Auditoría Especial (AE) y de la Dirección General (DG) que corresponda, deben aprobar los IA e IAS en el SICSA, de acuerdo con los permisos establecidos en dicho sistema.
- 14) Las personas titulares de la DG y de la Dirección de Área (DA) respectivas, deben consignar su firma autógrafa en los informes impresos o, en su caso, plasmar su Firma Electrónica Avanzada en los IA en su versión final (edición), para que éstos formen parte de sus expedientes de auditoría.
- 15) Las personas titulares de las UAA son responsables de que los IA e IAS cumplan con los apartados II.1. *Requisitos de los Informes de Auditoría* y II.2. *Requisitos de los Informes de Auditoría Simplificados*, de este documento normativo.
- 16) Los IA, en su versión para edición, y los IAS deben ser aprobados por la persona titular de la DG y autorizados por la persona titular de la AE correspondiente, de acuerdo con los permisos establecidos en el SICSA.
- 17) Las UAA deben evaluar el cumplimiento del diseño de los IA e IAS, a efecto de verificar que la precalificación automatizada del SICSA, que sirve de base para evaluar el cumplimiento del indicador institucional referente al número de IIA reportados con oportunidad como concluidos, sea adecuadamente requisitada.
- 18) Es responsabilidad de las UAA revisar, complementar, validar y aprobar el “Registro de Validación del Cumplimiento de los Requisitos de los Informes de Auditoría en su Versión Final” que el SICSA genera una vez que los IA, en su versión final para edición, cumplan con los requisitos establecidos en este documento normativo. Dicho formato debe ser conservado por las UAA en el expediente de auditoría.
- 19) Con el fin de entregar los IIA correspondientes y cumplir con lo establecido en el artículo 35 de la LFRCF, las UAA deben cumplir con el Cronograma para la Elaboración, Revisión, Registro, Autorización y Aprobación de los IIA e IAS en el SICSA y, en su caso, con sus actualizaciones, para presentar dichos informes a la Cámara de Diputados en tiempo y forma, por conducto de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación (CVASF), a más tardar el

último día hábil de los meses de junio y octubre, así como el 20 de febrero del año siguiente al de la presentación de la CP.

Los IIA que se concluyan dentro de los periodos mencionados tanto de auditorías presenciales como por medios electrónicos, se entregan conforme a lo siguiente:

- ◆ Deben contar con el cierre formal de los trabajos de auditoría, ya sea con el acta donde conste la reunión para la presentación de resultados finales y observaciones preliminares o con el oficio por medio del cual se notifique la conclusión de los trabajos de auditoría, según resulte aplicable.

Primera Entrega de Informes Individuales de Auditoría

- ◆ Las auditorías que concluyan formalmente, una vez vencido el plazo establecido en el acta de la reunión en la que se presentan los resultados finales y observaciones preliminares o en la fecha señalada en el oficio mediante el cual se notifique la conclusión de los trabajos de auditoría, y que cuenten con las aprobaciones de cierre correspondientes en el SICSA, con al menos 10 días hábiles anteriores a la fecha programada para su presentación ante la Cámara de Diputados, hasta el último día hábil de junio, formarán parte de la primera entrega.

No se pueden cerrar auditorías dentro del plazo de los 10 días hábiles previos a la fecha en que se efectúe la entrega, en el mes de junio, de los IA a la Cámara de Diputados.

Segunda Entrega de Informes Individuales de Auditoría

- ◆ Las auditorías que concluyan formalmente, una vez vencido el plazo establecido en el acta de la reunión en la que se presentan los resultados finales y observaciones preliminares o en la fecha señalada en el oficio mediante el cual se notifique la conclusión de los trabajos de auditoría, y que cuenten con las aprobaciones de cierre correspondientes en el SICSA, realizadas hasta con 10 días hábiles de anticipación a la fecha programada para su presentación ante la Cámara de Diputados, hasta el último día hábil de octubre, formarán parte de la segunda entrega.

No se pueden cerrar auditorías dentro del plazo de los 10 días hábiles previos a la fecha en que se efectúe la entrega en el mes de octubre, de los IA a la Cámara de Diputados.

Tercera Entrega de Informes Individuales de Auditoría

- ◆ Las auditorías que concluyan formalmente, una vez vencido el plazo establecido en el acta de la reunión en la que se presentan los resultados finales y observaciones preliminares o en la fecha señalada en el oficio

mediante el cual se notifique la conclusión de los trabajos de auditoría, y que cuenten con las aprobaciones de cierre correspondientes en el SICSA, realizadas hasta 10 días hábiles previos a la fecha programada para su presentación ante la Cámara de Diputados, hasta el 20 de febrero del año siguiente, formarán parte de la tercera entrega.

En casos excepcionales, las UAA pueden realizar aprobaciones después de las fechas de cierre en el SICSA en sus tres entregas, previo acuerdo entre la persona titular de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, por conducto de la DGICR y la persona titular de la AE a la que pertenezca la UAA que necesite realizar la aprobación después de las fechas establecidas en el SICSA.

- 19) Los IE que se elaboren de las auditorías provenientes de las denuncias presentadas en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la LFRCF deben:
 - a. Cumplir con la estructura de los IA e IAS establecida en el Capítulo II. “Requisitos de los Informes de Auditoría y de los Informes de Auditoría Simplificados” de este documento normativo.
 - b. Contar con el cierre formal de los trabajos de auditoría, ya sea con el acta de la reunión en la que se presentan los resultados finales y observaciones preliminares o con el oficio mediante el cual se notifique la conclusión de los trabajos de auditoría.
 - c. Ser entregados a la Cámara de Diputados, por conducto de la CVASF, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la LFRCF, a más tardar, en los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de los trabajos de la auditoría.
 - d. Contener las acciones y recomendaciones que le correspondan, las cuales deben ser notificadas y promovidas dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan entregado a la Cámara de Diputados.
- 20) Los IA e IAS entregados a la Cámara de Diputados tienen el carácter de información pública y deben publicarse en la página de internet oficial de la ASF.
- 21) Para las revisiones a los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, a los Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México y demás supuestos aplicables, se elaboran, en su caso, los *Marcos de Referencia* que tienen la finalidad de proporcionar una visión general y específica sobre la revisión de la asignación, distribución, manejo, administración, ejercicio y aplicación de los recursos por fondo o programa. Para todos los efectos normativos, dichos documentos forman parte integral de los IA.

CAPÍTULO II.

REQUISITOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA SIMPLIFICADOS

El presente capítulo incluye los requisitos que deben contener los IA (IIA e IE) e IAS de acuerdo con el marco jurídico y normativo que regula la actuación de la ASF y así como aquellos que son determinados institucionalmente, en concordancia con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización,⁴ entre otros, los datos e información que identifican una revisión, los procedimientos de auditoría aplicados, los resultados, las acciones, recomendaciones, el dictamen de la ASF y, en su caso, las consecuencias sociales y los comentarios de la EF.

Los resultados de las auditorías deben ser registrados en el SICSA y presentados en los documentos siguientes:

- El IIA es el documento técnico mediante el cual se presentan los resultados obtenidos de una auditoría aprobada en el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública (PAAF) o, en su caso, de su modificación.
- El IE es el documento que se elabora con los resultados obtenidos de una auditoría proveniente de una denuncia presentada en términos del Título Cuarto de la LFRCF y autorizada, previo dictamen técnico jurídico, por la persona titular de la ASF.
- El IAS es el documento técnico que presenta, en síntesis, los aspectos relevantes de la revisión.

II.1. REQUISITOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

Los IA, en sus versiones para revisión y edición, se integran por los apartados que se detallan a continuación:

REQUISITOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA			
NÚM.	VERSIÓN PARA REVISIÓN	NÚM.	VERSIÓN PARA EDICIÓN
0.	Carátula del Informe (Información de Referencia)	0.	Carátula del Informe (Información de Referencia)
1.	Título de la auditoría	1.	Entidad Fiscalizada

⁴ ISSAI 40, Control de calidad para las Entidades Fiscalizadoras Superiores, Elemento 5: Realización de auditorías y otros trabajos, principio clave; aplicación, se encuentra inmerso en todo el proceso de ejecución, en donde se establecen políticas y procedimientos que garantizan la calidad de las salidas de este proceso, de conformidad con los estándares profesionales y los correspondientes requisitos legales y regulatorios, y que emite un reporte apropiado a las circunstancias; estas políticas y procedimientos deben incluir: a) asuntos relevantes que promuevan consistencia en la calidad del trabajo realizado, b) responsabilidades de supervisión y c) responsabilidades de revisión.

Para las particularidades de la entrega de los IA, según su tipo:

ISSAI 200 Principios Fundamentales de la Auditoría Financiera, ISSAI 300 Principios Fundamentales de la Auditoría de Desempeño e ISSAI 400 Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento.

REQUISITOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA			
NÚM.	VERSIÓN PARA REVISIÓN	NÚM.	VERSIÓN PARA EDICIÓN
2.	Criterios de selección	2.	Título de la Auditoría
3.	Objetivo	3.	Tipo y Clave de la Auditoría
4.	Alcance	4.	Modalidad
4.A.	Universo Seleccionado (a)	5.	Número de Auditoría.
4.B.	Muestra Auditada (a)	6.	Criterios de selección
4.C.	Representatividad de la Muestra (a)	7.	Objetivo
4.D.	Texto (b)	8.	Alcance
5.	Áreas revisadas	8.A.	Universo Seleccionado (a)
6.	Antecedentes (c)	8.B.	Muestra Auditada (a)
7.	Procedimientos de Auditoría Aplicados	8.C.	Representatividad de la Muestra (a)
8.	Resultados	8.D.	Texto (b)
	a) Con Observaciones y Acciones	9.	Antecedentes (c)
	b) Con Observación Solventada	10.	Resultados
	c) Sin Observaciones	11.	Acciones y Recomendaciones
8.A.	Acciones y Recomendaciones	11.A	Causa Raíz Probable de la Irregularidad (h)
8.A.1.	Causa Raíz Probable de la Irregularidad (h)	12.	Recuperaciones Operadas y Monto por Aclarar (f)
8.A.2.	Efecto Esperado	13.	Consecuencias Sociales (g) y Buen Gobierno
8.A.3.	Concepto de la Irregularidad	14.	Resumen de Resultados, Observaciones, Acciones y Recomendaciones
8.A.4.	Impacto por Acción	15.	Dictamen
		15.A	Nombres de las personas servidoras públicas de la ASF (Titulares de la DG y DA) a cargo de realizar la auditoría o, en su caso, de los despachos o profesionales independientes

REQUISITOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA			
NÚM.	VERSIÓN PARA REVISIÓN	NÚM.	VERSIÓN PARA EDICIÓN
8.A.4.1.	Errores y Omisiones de la Información Financiera	15.B.	contratados para llevarla a cabo Firmas de las Personas Servidoras Públicas Titulares de la DG y DA
8.A.4.2.	Cuantificación Monetaria de las Observaciones	16.	Comentarios de la Entidad Fiscalizada
8.A.4.2.1.	Fecha de la irregularidad (d)	17.	Sugerencias a la Cámara de Diputados
8.A.5.	Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (e)	18.	Apéndices
8.A.6.	Ordenamientos Legales	18.A.	Procedimientos de Auditoría Aplicados
8.A.7.	Multas Impuestas	18.B.	Áreas Revisadas
9.	Disposiciones Jurídicas y Normativas Incumplidas	18.C.	Disposiciones Jurídicas y Normativas Incumplidas
10.	Fundamento Jurídico de la ASF para Promover o Emitir Acciones y Recomendaciones	18.D.	Fundamento Jurídico de la ASF para promover o emitir Acciones y Recomendaciones
11.	Impacto de las Observaciones		
11.A.	Errores y Omisiones de la Información Financiera (monto)		
11.B.	Cuantificación Monetaria de las Observaciones (f)		
11.C.	Consecuencias Sociales (g)		
11.D.	Buen Gobierno		
12.	Resumen de Resultados, Observaciones, Acciones y Recomendaciones		
13.	Dictamen		

REQUISITOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA			
NÚM.	VERSIÓN PARA REVISIÓN	NÚM.	VERSIÓN PARA EDICIÓN
13.A.	Nombres de las personas servidoras públicas de la ASF (titulares de la DG y DA) a cargo de realizar la auditoría y, en su caso, de los despachos o profesionales independientes contratados para llevarla a cabo		
13.B.	Firmas de las personas servidoras públicas Titulares de la DG y DA		
14.	Comentarios de la Entidad Fiscalizada		
15.	Sugerencias a la Cámara de Diputados		

Notas Específicas:

- a) No aplica para las auditorías de desempeño y aquellas que no sean dimensionables en términos monetarios.
- b) Es obligatorio para todo tipo de auditorías.
- c) Es obligatorio para las auditorías de desempeño y optativo para las demás.
- d) Es obligatorio sólo para el Pliego de Observaciones y la Solicitud de Aclaración, esta última siempre y cuando implique un monto estimado por aclarar.
- e) Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental aplican a todas las auditorías de cumplimiento o aquellas que contengan información respectiva al sistema de contabilidad gubernamental.
- f) La denominación de este apartado es generada por el SICSA de conformidad con lo registrado en los resultados y las acciones y recomendaciones.
Para consultar la Cuantificación Monetaria de las Observaciones (CMO) vea el cuadro del apartado 11.B que emite el SICSA.
- g) En las auditorías de Desempeño es obligatorio y en las del Gasto Federalizado, opcional, incluir en este subapartado los aspectos positivos que impliquen un impacto para la sociedad.
- h) Para los informes correspondientes a la Auditoría Especial del Gasto Federalizado en sus versiones para revisión y edición, el apartado de Causa Raíz Probable de la Irregularidad, debe considerar lo siguiente:
 - Aquellos que se vinculan a un Marco de Referencia del fondo o programa correspondiente, no registran texto en este apartado, en virtud de que el análisis de la causa raíz se incluye en dicho documento
 - Aquellos sin Marco de Referencia, registran el motivo que originó la irregularidad.

Todos los IA, incluso aquéllos que se elaboren de las auditorías provenientes de una denuncia presentada en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la LFRCF y aquellas realizadas por Mandato Judicial (MJ), se integran e imprimen con todos los apartados del informe en las dos versiones (revisión y edición) de conformidad con el cuadro precedente.

Los informes que corresponden a los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, a los municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México podrán incorporar, la información del fondo o programa que corresponda en los Marcos de Referencia que, en su caso, elabore la Auditoría Especial del Gasto Federalizado (AEGF).

II.1.1. Contenido del IA

El presente apartado describe el contenido del IA en su versión para Revisión, mismo que aplica, en lo conducente en su versión para Edición.

0. CARÁTULA DEL IA

Contiene los datos de identificación de la auditoría, (área auditora, EF, año de revisión, número, tipo y modalidad de auditoría, y título).

1. TÍTULO DE LA AUDITORÍA

Es la denominación que identifica la auditoría y que se informó en la orden de auditoría.

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Corresponde a la justificación de la selección de la auditoría para la integración del PAAF. En este apartado, el SICSA contiene el texto siguiente:

PAAF

*“Esta auditoría se seleccionó con base en los criterios establecidos por la Auditoría Superior de la Federación para la integración del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública **XXXX** en consideración de lo dispuesto en el Plan Estratégico de la ASF”.*

CVASF

En el caso de las auditorías realizadas a petición de la CVASF o de los legisladores, previamente analizadas y autorizadas, las UAA deben registrar en el SICSA el número y la fecha del oficio de la solicitud. Al respecto, el SICSA agrega el párrafo siguiente:

*“Con base en lo anterior o por los legisladores mediante el oficio núm. **XXXX** del (día/mes/año)”.*

DENUNCIA DERIVADA DEL TÍTULO CUARTO DE LA LFRCF

En el caso de las auditorías practicadas provenientes de una Denuncia presentada en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la LFRCF (DN), las UAA deben registrar en el SICSA la fecha del Dictamen Técnico Jurídico con base en el cual la persona titular de la ASF autoriza la revisión de la gestión financiera de la EF correspondiente. Al efecto, el SICSA agrega el párrafo siguiente:

“En términos de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación relativa al Título Cuarto de la Fiscalización durante el Ejercicio Fiscal en Curso o Ejercicios distintos a la Cuenta Pública en revisión, se recibió en la Auditoría Superior de la Federación una denuncia fundada con documentos y evidencias, respecto de la cual, mediante un Dictamen Técnico Jurídico de procedencia de fecha XX de XXXX de 20XX, en los términos del artículo 62 de dicha Ley, la persona titular de la Auditoría Superior de la Federación autorizó la realización de la revisión del ejercicio en curso o de ejercicios distintos a la Cuenta Pública en revisión.

“Con base en lo anterior, los criterios de selección se sustentaron en las evidencias de la referida denuncia, así como en diversos elementos y factores, como son, entre otros, los montos y variaciones de recursos presupuestales ejercidos por el ente a fiscalizar, y la relevancia y trascendencia de su operación programática e institucional”.

La fecha del Dictamen Técnico Jurídico se debe registrar mediante la selección en el calendario que aparece en el SICSA.

MANDATO JUDICIAL

En el caso de las auditorías practicadas por MJ, aparece el texto que se haya registrado en la Ficha Básica de Programación / Marco Metodológico.

3. OBJETIVO

Es el propósito de lo que se pretende fiscalizar; su redacción debe ser clara, precisa y concreta.

El SICSA lo genera en función de lo registrado en la propuesta de auditoría autorizada o en los documentos que justifican la DN, el MJ o la revisión por solicitud de la CVASF.

4. ALCANCE

Indica la cobertura del trabajo realizado para cumplir el objetivo de la auditoría.

En las auditorías dimensionables en términos monetarios, corresponde a la relación que existe entre el universo seleccionado y la muestra auditada.

En las auditorías no dimensionables en términos monetarios y que se refieren principalmente a las auditorías de desempeño y a las realizadas a las coordinadoras de sector, de fondos o programas, entre otros supuestos, se debe incluir un texto con una breve descripción de los aspectos revisados.

En las auditorías practicadas a varias entidades:

- ◆ Sólo se cuantifica el alcance que corresponde a la EF registrada.
- ◆ En el texto de los IA se debe incluir la descripción de la muestra auditada y del universo seleccionado del programa, fondo, fideicomiso o proyecto de las EF objeto de revisión.

En las auditorías practicadas a las cuentas de balance (ejemplos: bancos, almacenes e inventarios, deudores diversos, acreedores diversos, cuentas por pagar, deuda, etc.), el saldo final de la cuenta en el ejercicio objeto de revisión se debe cuantificar como universo seleccionado y, como muestra auditada, el monto revisado. En el texto se deben describir de manera específica los aspectos revisados. En caso de que el saldo sea inferior al monto de la muestra revisada, esta última se consigna como universo seleccionado.

Para el registro del Universo Seleccionado y la Muestra Auditada, la UAA debe marcar en el SICSA si la cuantificación corresponde a:

- ◆ Ingresos, los conceptos contemplados en la Ley de Ingresos de la Federación que corresponda. Asimismo, los ingresos de entidades de control presupuestario indirecto y fideicomisos.
- ◆ Egresos, los conceptos contemplados en el PEF y en la CP que corresponda.

La UAA, según corresponda a su revisión, debe seleccionar una o dos opciones, como se detalla a continuación:

- Si se selecciona ingresos o egresos en el SICSA, en el caso de los IA para revisión, muestra el apartado con el Título Seleccionado, el Universo Seleccionado, la Muestra Auditada y la Representatividad de la Muestra, y en los IA para edición sólo aparece el Universo Seleccionado, la Muestra Auditada y la Representatividad de la Muestra.
- Si se seleccionan las dos opciones que corresponden a ingresos y egresos, el SICSA permite el registro del universo seleccionado y la

muestra auditada por cada uno de éstos y en los IA para revisión y edición, los identifica como ingresos y egresos.

- ◆ Cuentas de Balance, al seleccionarla en el SICSA, se requiere que se precise si el concepto revisado corresponde a deuda pública; y se debe identificar si se refiere a deuda interna, externa o ambas. La deuda pública mide saldos (inicial y final) y sus movimientos (endeudamiento neto en el ejercicio). En estos casos, el saldo final de cada una de las cuentas de deuda pública (interna y externa), se debe consignar como Universo Seleccionado y el monto revisado como Muestra Auditada.
 - Si se selecciona Cuentas de Balance, el SICSA despliega un campo para señalar, en su caso, si el importe corresponde a Deuda Pública y clasificarla en Interna o Externa. Si se seleccionan las dos opciones de deuda pública (interna y externa), el SICSA presenta el Universo Seleccionado y la Muestra Auditada por cada uno de éstos en los informes para revisión y edición.

Nota: La selección de Cuentas de Balance no permite elegir Ingresos y Egresos.

4.A. UNIVERSO SELECCIONADO

Es la cuantificación monetaria del conjunto de operaciones, actividades, registros, programas o movimientos de un ejercicio determinado, que están sujetos a revisión.

Lo constituyen, principalmente, el presupuesto asignado (en las auditorías a los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, a los Municipios y las Alcaldías de la Ciudad de México) o ejercido en los capítulos, conceptos, partidas, proyectos de obra, programas presupuestarios, procesos, fondos; el total del (los) concepto(s) o fracción(es) de ingreso; el (los) rubro(s) de balance o resultados, así como el monto de cualquier otro concepto objeto de la revisión.

4.B. MUESTRA AUDITADA

Es la cuantificación monetaria de las operaciones, actividades, registros, programas o movimientos seleccionados, a la que se aplicaron los procedimientos o pruebas de auditoría, cuyos resultados permiten emitir, soportar y fundamentar el dictamen correspondiente.

4.C. REPRESENTATIVIDAD DE LA MUESTRA

Es el porcentaje de la muestra auditada respecto del universo seleccionado, lo calcula el SICSA de forma automática y debe ser verificado por la UAA. El universo y la muestra seleccionados pueden modificarse en los IA en función de la aplicación de los procedimientos pertinentes.

4.D. TEXTO (DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE)

Las UAA deben incluir una descripción, en texto o en cuadro analítico, de los aspectos relacionados con la determinación del alcance, en una cuartilla como máximo.

5. ÁREAS REVISADAS

Indica el nombre o la denominación de las áreas o, cuando sea aplicable, personas responsables, en la EF, encargadas de la ejecución de las operaciones, actividades o programas objeto de la revisión.

Cuando se trate de auditorías practicadas en varias EF corresponsables se debe indicar el nombre o la denominación de las áreas o personas responsables revisadas en cada una de ellas.

6. ANTECEDENTES

Se refieren a la breve descripción de los datos que sirvan como precedentes del programa, proyecto, política, actividad, proceso, operación, registro, contrato, concesión, permiso, decreto, ley, y demás elementos susceptibles de revisión, o bien, a una síntesis de los acontecimientos relevantes identificados en ejercicios anteriores y resultados de revisiones pasadas, relacionadas con el objeto por auditar. **La extensión máxima es de cinco cuartillas.**

7. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Es la descripción de las principales técnicas y pruebas de auditoría aplicadas en la fiscalización, mediante las cuales se obtiene la documentación soporte necesaria de los trabajos realizados y con lo que se determinan y sustentan los resultados, a fin de emitir las acciones, las recomendaciones y el dictamen correspondiente.

Los procedimientos de auditoría deben:

- ◆ Iniciar su redacción con un verbo en infinitivo e indicar la acción que se ejecutó.
- ◆ Presentarse enumerados y corresponder a los resultados consignados en los IA.
- ◆ Omitir las disposiciones legales y normativas verificadas en cada uno de los procedimientos de auditoría aplicados.

- ♦ En caso de que los procedimientos sean extensos, se puede optar por una síntesis o integrar los más relevantes, conforme a su responsabilidad.

Nota: La UAA debe relacionar los resultados con el o los procedimientos de auditoría aplicados. El SICSA incluye por cada uno de los procedimientos el texto siguiente: **Se relaciona con el (los) resultado(s): XX.**

8. RESULTADOS

Es la descripción de los hallazgos obtenidos de la aplicación de los procedimientos de auditoría durante los trabajos de fiscalización, de los cuales emanan las acciones y recomendaciones y en los que se sustenta el dictamen correspondiente; existen tres tipos de resultados:

- a. Resultado Con Observaciones y Acciones.** Hechos, evidencias y conclusiones que denotan alguna debilidad, irregularidad o deficiencia que generan una o más acciones o recomendaciones.
- b. Resultado Con Observación Solventada.** Hechos, evidencias y conclusiones que denotan alguna debilidad, irregularidad o deficiencia y que fueron subsanados, solventados o atendidos en el transcurso de la auditoría por la EF. La UAA debe incorporar, al final del resultado, las acciones realizadas para su solventación o atención, como se ejemplifica a continuación:

b.1. Aplica para resultados respecto de los cuales la EF implementó acciones de control interno

*El / La (EF), en el transcurso de la auditoría y con motivo de la intervención de la Auditoría Superior de la Federación, instruyó las acciones de control necesarias consistentes en **(especificar las acciones realizadas)**, con lo que se **(solventa/atende)** lo observado.*

Nota: Se incluyen sólo los que se consideren indispensables para el cumplimiento del objetivo de la auditoría y para dar contexto al informe. Su utilización, en el caso de la Recomendación, puede implicar Errores y Omisiones de la Información Financiera (EOIF).

La redacción de la solventación o atención de este tipo de resultados puede adecuarse a las circunstancias de cada uno y a la documentación presentada por la EF.

b.2. Aplica para resultados respecto de los cuales se acreditó la intervención del OIC

*El Órgano Interno de Control (**denominación oficial del OIC**) en el / la (**EF**) inició el procedimiento para determinar posibles responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas (**agregar si se cuenta con el dato, el siguiente texto:** “y, para tal efecto, integró el expediente número (**xx**), por lo que se da como promovida esta acción”).*

- b.3. Aplica para resultados en los que la EF aclaró, reintegró o justificó los recursos correspondientes a los probables daños o perjuicios a la Hacienda Pública Federal, por conducto de la Tesorería de la Federación (TESOFE) o al patrimonio de los entes públicos o de las figuras no paraestatales.**

*El / La (**EF**), en el transcurso de la auditoría y con motivo de la intervención de la Auditoría Superior de la Federación, proporcionó la documentación que acredita (**el reintegro, la aclaración, la justificación o la comprobación, según corresponda**) de los recursos por **xx.xx** pesos (**en su caso, especificar el monto de las cargas financieras**) en la (**especificar si se hizo en la cuenta bancaria de la entidad o en la TESOFE o la aplicación de deductivas en estimaciones posteriores o a la aplicación y cobro de penalizaciones por servicios en pagos subsecuentes**) con lo que se solventa lo observado/ con lo que se solventa parcialmente lo observado.*

Nota: Su utilización implica una Cuantificación Monetaria de las Observaciones con Recuperación Operada.

Debe corresponder principalmente a hallazgos que generaron recuperaciones operadas (cuando se reintegra).

b.3.1. Identificación de los reintegros

Una vez registrado el monto, es necesario identificar en dónde se realizó el reintegro correspondiente, por lo que el SICSA despliega un listado con las opciones siguientes:

- ✓ TESOFE.
- ✓ Fondos federales.
- ✓ Patrimonio de los Organismos y Empresas de Participación Estatal.
- ✓ SAT.
- ✓ La EF.

- ✓ Entidades federativas (aplica también para auditorías integrales que incluyan la revisión a participaciones y otros fondos).
- ✓ Municipios (sólo en el caso de auditorías a participaciones).
- ✓ Otros, en esta opción el SICSA despliega un campo de texto libre para registrar al receptor de los recursos.

Los resultados que registren monto en este campo, son cuantificados por el SICSA en el apartado “Resumen de Resultados, Observaciones, Acciones y Recomendaciones”.

b.4. Aplica para resultados respecto de los cuales la EF presentó Denuncia de Hechos

El / La (EF), en el transcurso de la auditoría y con motivo de la intervención de la Auditoría Superior de la Federación, mediante el oficio número (número del oficio por el cual se realizó el comunicado), proporcionó la documentación que acredita la presentación de la Denuncia de Hechos (ante (denominación oficial de la instancia ante quien se presentó la denuncia), el día (dd/mm/aaaa), por el hallazgo detectado referente a (especificar de manera clara la irregularidad que fue detectada), con lo que se (solventa/atiende) lo observado.

- c. Resultado Sin Observaciones.** Hechos, evidencias y conclusiones con los que compruebe que se cumple con la normativa, lo programado o quede manifiesto el reconocimiento de fortalezas de la EF, por lo que no ameritan la emisión de una acción o recomendación.

Se incluyen aquellos que se consideren indispensables para dar sustento al dictamen, cumplimiento del objetivo de la auditoría, contexto al informe, o bien, aquellos hallazgos que fueron comunicados al OIC o a una Autoridad Tributaria, distintos a una Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria o Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal.

Los tres tipos de resultados descritos pueden implicar hallazgos fuera del objetivo y alcance de la revisión, por lo que deben comunicarse al OIC o, en su caso, a la(s) DGIR de la ASF, según corresponda.

REGLAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS RESULTADOS

- 1) La redacción de los resultados debe ser puntual (entrar directamente en la materia del resultado), concisa (contundente y breve), clara (evitar frases

rebuscadas y repetitivas), concluyente (que no admite duda ni discusión) y libre de tecnicismos.

- 2) En el apartado de **Resultados Con Observaciones, Acciones y Recomendaciones**, se deben incluir los fundamentos legales o normativos que se infringieron con lo observado cuya acción corresponda a un Pliego de Observaciones (PO) o a una Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS).
- 3) Los resultados deben estar relacionados con el título, objetivo y alcance de la revisión, excepto cuando la irregularidad se notifique al OIC.
- 4) La información que entreguen las EF a la ASF con carácter de reservada o confidencial en términos de la LGTAIP, tanto de manera física como electrónica, o por medio del Buzón Digital ASF, no debe incluirse en los resultados, observaciones, acciones y recomendaciones de los IA, tal como se señala en el numeral 9) del apartado I.1. Reglas, que se ubica en el Capítulo I. Generalidades, del presente documento normativo.
- 5) La inclusión de nombres o denominaciones sociales en los resultados se registrará conforme a lo previsto en el numeral 10) del apartado I.1. Reglas, que se ubica en el Capítulo I. Generalidades, del presente documento normativo.
- 6) Los resultados deben indicar, en su caso, los documentos, registros, normativa, manuales, comunicados, procedimientos, autorizaciones u otro tipo de evidencia que, para los efectos de solventación o atención, presenten (de forma física, electrónica o por medio del Buzón Digital ASF) las EF.
- 7) Por cada resultado que se registre, las UAA deben identificar el o los procedimientos de auditoría aplicados para su obtención, para lo cual el SICSA despliega el listado con los números de los procedimientos que se consignaron en el apartado correspondiente para relacionarlos con uno o varios resultados. En cada procedimiento, excepto en los IA de la AEGF, el SICSA incluye el texto siguiente: **Se relaciona con el (los) resultado(s): XX;** y en cada resultado: **Se relaciona con el (los) procedimiento(s): XX.**
- 8) La UAA debe comunicar al OIC, mediante un oficio, los resultados que incluyan irregularidades detectadas fuera del objetivo y alcance de la auditoría, así como cuando por el flujo de la información, el hallazgo recaiga en una entidad distinta a la notificada mediante la orden de auditoría, una vez que se haya determinado que no fue factible incluirlos en otra auditoría, de conformidad con lo señalado en el numeral 5 del apartado I.1 “Reglas”, de este instrumento normativo.

Esta circunstancia debe comunicarse al OIC en la EF, antes de la emisión y notificación del IA correspondiente. Invariablemente la UAA en el texto del resultado, debe:

- ♦ Precisar el número y la fecha del comunicado con el que la persona titular de la UAA lo hizo del conocimiento al OIC.
 - ♦ En el SICSA, hay que seleccionar: “Se comunicó al Órgano Interno de Control”, y marcar IOIC, información que el SICSA incluye en el apartado de Resumen de Resultados, Observaciones, Acciones y Recomendaciones, siempre y cuando en los informes se generen Resultados Con Observaciones y Acciones o Con Observación Solventada.
- 9) Las cifras que se presenten en el cuerpo de la argumentación por cada resultado del IA, como son cuadros, explicaciones o integración de cantidades, se deben consignar en miles de pesos (con un dígito después del punto decimal), ya que proporcionan información o análisis con respecto de la conformación de los montos de los mismos resultados.
- De todos los montos que se registren en la CMO, el sistema genera automáticamente el importe en letra.
- 10) Los porcentajes se indican con un decimal conforme a la regla de redondeo siguiente:
- ♦ Si el segundo dígito posterior al punto es menor que cinco no se modifica el primer dígito. (Ejemplo: 83.54% = 83.5%).
 - ♦ Si el segundo dígito posterior al punto es igual o mayor que cinco el anterior se incrementa en una unidad. (Ejemplo: 83.55% = 83.6%).
 - ♦ El redondeo se ajusta para que los porcentajes parciales de una suma integren el 100.0%.
 - ♦ Las cifras se deben presentar sólo con un decimal en el cuerpo de los resultados.
- 11) Los importes en moneda extranjera deben señalar el tipo de cambio con cuatro dígitos después del punto, así como señalar la equivalencia en pesos al momento en que sucedió y se registró la operación, excepto en los casos en que sean resultado de la suma de diversas operaciones efectuadas en diferentes fechas, en cuyo caso se asienta “*equivalentes a XXX.XX pesos*”, considerando los tipos de cambio de las fechas en que se efectuaron las operaciones correspondientes.

8.A. ACCIONES Y RECOMENDACIONES

La “Acción” es el instrumento jurídico que la ASF emite o promueve ante la EF o la instancia competente, cuando en los resultados de las auditorías se detecten, entre otros, incumplimientos a la normativa aplicable, irregularidades o

inconsistencias. La "Recomendación" es una sugerencia de carácter preventivo que formula la ASF a las EF para fortalecer, entre otros, su gestión financiera, su proceso administrativo y su control interno.

- 1) Las Acciones y Recomendaciones a que se hace referencia en el artículo 15 de la LFRCF y que se incluyen en el IA son: Recomendaciones (R) y Recomendaciones al Desempeño (RD), Solicitudes de Aclaración (SA), Pliegos de Observaciones (PO), Promoción del Ejercicio de la facultad de Comprobación Fiscal (PEFCF) y Promoción de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias (PRAS).

Adicionalmente, la ASF puede emitir Sugerencias a la Cámara de Diputados (S), con el propósito de proponer la modificación de disposiciones legales que permitan mejorar la gestión financiera y el desempeño de las EF, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 34, fracción V, de la LFRCF. Esta última se registra en el SICSA para efectos de control institucional.

- 2) Las acciones que no se incluyen en el IA que se entrega a las EF son:
 - ♦ Denuncia de Hechos (DH), ya que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67, fracción V, segundo párrafo, de la LFRCF, una vez que cuente con los elementos que establezcan las leyes aplicables, la ASF presenta ante la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción la denuncia correspondiente sobre un hecho detectado, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización, durante el desarrollo de las auditorías, el seguimiento de las acciones o las investigaciones que realice, que pudiera ser constitutivo de un delito imputable a una persona servidora pública, ex servidora pública o a un particular.
 - ♦ Denuncia de Juicio Político (DJP), que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la LFRCF, la ASF presenta denuncia ante la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, con motivo de la presunción de actos u omisiones de las personas servidoras públicas a que se refiere el artículo 110 de la CPEUM, que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho, a efecto de que se sustancie el procedimiento relativo al juicio político y resuelva sobre las responsabilidades correspondientes mediante la declaratoria respectiva. En caso de que se presente, se debe solicitar asesoría a la DGJ.
 - ♦ Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), por tratarse de un hecho posterior a la auditoría, que se genera en la etapa de investigación, derivado de la no solventación de un PO, para que la Autoridad Investigadora, en su caso, proceda a formular las

promociones de responsabilidades administrativas o las denuncias correspondientes, en términos de lo dispuesto en el Título Quinto de la LFRCF.

Por otra parte, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 10 de la LFRCF, la ASF tiene la facultad de imponer una Multa (M) a las personas servidoras públicas, así como a cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que no atiendan los requerimientos de información o documentación que se derivan de sus auditorías e investigaciones. La M se registra en el SICSA únicamente para efectos de control institucional.

- 3) En las auditorías de desempeño, sólo se emiten RD y, en su caso, S.

En el caso de auditorías combinadas de cumplimiento y desempeño, se pueden emitir R y, en su caso, S. La UAA puede solicitar la opinión de la DGN para la emisión de las S.

En el supuesto de que se determinen deficiencias que correspondan al ejercicio en revisión y ameriten la formulación de otras acciones, la UAA debe verificar, por medio de la Dirección General de Planeación (DGP), si existe una auditoría autorizada a la misma entidad, para que, en su caso, se pida a la UAA responsable de ejecutarla, ampliar la muestra auditada e incluir los hallazgos obtenidos.

En caso de no existir auditoría a la entidad en la que se pueda ampliar la muestra para verificar las deficiencias detectadas, la UAA informa a la DGP, sobre la necesidad de dar de alta otra auditoría que no sea de desempeño, para que en la nueva auditoría se continúe con los hallazgos y, en su caso, se puedan emitir las acciones correspondientes.

De no ser factible dar de alta otra auditoría, es responsabilidad de la persona titular de la DG de la UAA responsable, en coordinación con la persona titular de la AE que corresponda, comunicar por medio de oficio estos hallazgos al OIC, o a la Autoridad Tributaria, según sea el caso.

Lo anterior, se hace previamente a la emisión y notificación del IA y, cuando resulte aplicable, del IGE correspondiente para que, en el ámbito de sus atribuciones, realicen las gestiones procedentes. La UAA invariablemente debe precisar en el texto del resultado, el número y la fecha del comunicado con el que lo hizo del conocimiento de la instancia competente.

- 4) Para el registro en el SICSA de las R y RD que las UAA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la LFRCF y el numeral séptimo de los Criterios Relativos a la Ejecución de Auditorías, acuerden con las EF durante la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, se debe seleccionar:

- a. La casilla (indicativa de una R o RD acordada).
- b. Anotar el plazo acordado para su atención en el calendario, lo anterior con fines estadísticos.

Asimismo, en el acta donde conste la reunión para la presentación de resultados finales y observaciones preliminares, en el anexo denominado Cédula de Recomendaciones Acordadas, se debe precisar:

- a. Cómo se acuerda atender la recomendación (términos acordados).
- b. Precisar las mejoras por realizar y las acciones a emprender (mecanismos de atención).

Con independencia del plazo que se haya convenido para su atención, una vez que se les notifique a las EF los IA, de conformidad con lo establecido en el artículo 39, párrafo primero de la LFRCF, la Entidad Responsable (ER) cuenta con un plazo de 30 días hábiles para enviar a la ASF la información o consideraciones para atender las recomendaciones (R y RD), o en su caso señalar las razones por las cuales no resulta factible su implementación y justificar la improcedencia de lo recomendado.

- 5) En caso de que no sea posible acordar los términos de la R y RD, ni los mecanismos para su atención, la UAA debe registrar en el apartado de "Hechos" del acta donde conste la reunión para la presentación de resultados finales y observaciones preliminares, la relatoría en la cual quede asentada la negativa por parte de la EF para acordar la recomendación, señalando los siguientes elementos:

En el registro de la Recomendación / Detalle / Campo de la Descripción de la irregularidad en el Módulo del IA, debe asentarse además, de manera puntual y detallada, la forma en la que la EF atenderá la recomendación no acordada.

Por su parte, el acta donde conste la reunión para la presentación de resultados finales y observaciones preliminares se registra en el SICSA, en el apartado de Dictamen del IA, ya que es un documento que atañe a la auditoría en general.

- 6) La Auditoría Especial de Desempeño (AED) no emite recomendaciones que, en su redacción, contengan aspectos tales como:
 - a) La cuantificación monetaria por presuntas irregularidades en el ejercicio de los recursos.
 - b) Presunción de evasión fiscal.
 - c) Presunción de responsabilidades administrativas.

d) Solicitudes de aclaración.

e) Presunción de ilícitos

Lo anterior, debido a que la ASF establece los mecanismos específicos para hacer de su conocimiento al OIC, a la Autoridad Tributaria o de alguna de las AE que cuentan con facultades para la emisión de acciones del tipo SA, PO, PRAS o PEFCF, según corresponda, y que tenga una auditoría autorizada a la misma entidad, para que, en su caso, amplíe la muestra auditada. (Ver numeral 3 de este subapartado).

- 7) La **emisión de las SA se debe utilizar excepcionalmente**, en casos plenamente motivados cuando se requiera que la EF presente documentación e información adicional que aclare o soporte las operaciones y los montos no justificados, no comprobados o no aclarados durante la revisión, o bien cuando no exhibió, durante la ejecución de la auditoría, la documentación soporte que le fue requerida. Esto último, sin perjuicio de la imposición de multas a las que pueda hacerse acreedor.

Debe contar con la aprobación de las personas titulares de la DG y de la AE que corresponda, de acuerdo con los permisos establecidos en el SICSA.

Es responsabilidad de las personas mencionadas en el párrafo anterior, vigilar que la cuantificación que se consigne de las operaciones o montos observados como resultado del incumplimiento de disposiciones legales o normativas aplicables, sea exclusivamente respecto del importe que se encuentre pendiente por aclarar.

Se utiliza en todo tipo de auditorías, excepto en las auditorías de desempeño.

- 8) Al emitirse una SA o un PO, no se debe generar una PRAS por la misma irregularidad, ya que si estas acciones no son atendidas o solventadas en el proceso de seguimiento, podrán generar acciones supervenientes, dependiendo de la calificación que, en su caso, realice el área responsable de su seguimiento o la Autoridad Investigadora de la ASF, según sea aplicable.
- 9) El detalle de las acciones se presenta en el **Apéndice 1. Acciones, Recomendaciones y Otras: Características y Aplicaciones**.
- 10) Las acciones y recomendaciones que se promuevan o emitan deben cumplir con los requisitos siguientes:
- ◆ Contar con la clave que el SICSA les asigna.

- ◆ Estar dirigidas a la EF o instancia competente responsable de atenderlas, y no a las áreas o personas que la integran. Para tales efectos, la ER o la instancia competente, es cualquier entidad que por alguna disposición legal o normativa esté vinculada con la operación de la EF, como pueden ser, entre otros, los OIC, las dependencias coordinadoras de sector, las Autoridades Tributarias, recaudadoras o financieras, otras instancias supervisoras, el congreso de la entidad federativa, el gobierno estatal, el gobierno del municipio, alcaldía, etc.
- ◆ Corresponder a la naturaleza de la deficiencia o irregularidad que le da origen.
- ◆ Incluir el ordenamiento legal, normativo, o ambos, que se incumplió(eron) en los PO y PRAS.
- ◆ Ser susceptibles de atenderse o solventarse por la ER o la instancia competente a la que se dirijan.
- ◆ En las acciones o recomendaciones que impliquen el registro de un monto, el importe debe registrarse en pesos y centavos, con número y letra en la CMO.
- ◆ Si existen acciones o recomendaciones asociadas o acumuladas por resultado, debe aparecer en forma automática el texto siguiente (debajo del texto del Resultado):

"La(s) acción(es)/recomendación(es) generada(s) en este resultado se presenta(n) en el(los) resultado(s) con su(s) respectiva(s) acción(es) /recomendación(es) que se enlista(n) a continuación":

- Listado de Resultado y Acción Asociada.
- Un Resultado Con Observaciones y Acciones puede originar una o más acciones y, en su caso, una M.

El SICSA incluye automáticamente:

- ◆ El texto que las UAA utilizan para cada una de las acciones o recomendaciones.
- ◆ Las facultades de la ASF para emitir dichas acciones o recomendaciones.

Por cada acción se registran los subapartados siguientes:

8.A.1. CAUSA RAÍZ PROBABLE DE LA IRREGULARIDAD

Este apartado sólo es aplicable para los PO.

Para identificar la Causa Raíz Probable de la Irregularidad, el personal auditor debe contar con los elementos siguientes:

- a) Tener registrada la irregularidad en el SICSA (la acción entendida como el problema detectado en la EF).
- b) Seleccionar el Efecto Esperado que se pretende alcanzar en la EF con la atención de la acción, es decir, los puntos que se pretenden fortalecer o mejorar.

Una vez que se cuente con la irregularidad y lo que se pretende alcanzar en la EF, los incisos "a)" y "b)" permiten identificar el origen de la irregularidad, es decir, el motivo por el cual surgió la deficiencia.

El origen de la irregularidad es el que se debe registrar en el campo de la Causa Raíz Probable de la Irregularidad en el sistema.

La extensión de este apartado es de un párrafo de 100 a 150 palabras como máximo.

8.A.2. EFECTO ESPERADO

Es el resultado que se pretende alcanzar en la EF con motivo de la atención de la acción o recomendación emitida por la ASF.

Se debe seleccionar un efecto esperado del listado que despliega el SICSA, cuyo detalle se presenta en el **Apéndice 4. Efectos Esperados**.

8.A.3. CONCEPTO DE LA IRREGULARIDAD

Su propósito es identificar la observación descrita en el Resultado Con Observaciones y Acciones y corresponde a la descripción concreta del hallazgo observado como resultado de la aplicación de un procedimiento de auditoría. Para su registro, se debe seleccionar el campo Concepto de la Irregularidad y el SICSA muestra los Títulos Generales para ubicar la irregularidad detectada.

Una vez elegido el Título General, el SICSA despliega el Catálogo de Irregularidades (ver **Apéndice 5**) en donde se presentan los conceptos de la irregularidad, del cual se selecciona el que corresponda a la deficiencia observada en el resultado y, consecuentemente, es aplicable para todas las acciones y recomendaciones que se emitan en el resultado.

8.A.4. IMPACTO POR ACCIÓN

En caso de ser aplicable, por cada acción emitida o promovida se debe registrar en el SICSA, según corresponda, lo siguiente:

8.A.4.1. ERRORES Y OMISIONES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (EOIF) (PESOS)

Corresponde a las diferencias registradas en la información financiera a causa de omisiones, errores numéricos y de cálculo, así como a la aplicación de criterios divergentes en el registro contable y presupuestal de las operaciones en la EF o que difieren de lo reportado en la CP, en incumplimiento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y de su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y los PBCG que se detecten en el resultado con acciones.

El importe registrado en este rubro no implica recuperaciones para la Hacienda Pública Federal o para el patrimonio de los entes públicos.

8.A.4.2. CUANTIFICACIÓN MONETARIA DE LAS OBSERVACIONES (CMO) (PESOS)

Corresponde al monto de las operaciones observadas por la ASF como resultado del incumplimiento de las disposiciones legales y normativas, lo cual no necesariamente implica recuperaciones para la Hacienda Pública Federal o para el patrimonio de los entes públicos. En caso de ser aplicable, se deben consignar los Montos Observados, los Montos por Aclarar y las Recuperaciones Totales. Esta información se utiliza en los informes en su versión para revisión.

Cuando en el apartado de Alcance se haya identificado “Ingresos”, “Egresos” o ambos, se debe seleccionar el monto según corresponda en alguna de las dos casillas de la CMO.

El sistema no permite la selección de ambas, por lo que, en el supuesto de que estén registrados ambos conceptos en el apartado de Alcance, el registro del monto debe realizarse de forma independiente.

♦ **Monto Observado**

Corresponde a la CMO que la ASF determina durante el desarrollo de la auditoría, como resultado del presunto incumplimiento de –disposiciones legales o normativas, lo cual no necesariamente implica recuperaciones para la Hacienda Pública Federal o para el patrimonio de los entes públicos.

Se consideran montos observados, entre otros:

- ♦ El faltante de bienes muebles y consumibles que se repongan en especie.

♦ **Monto por Aclarar**

Es el importe total o parcial, observado por la ASF, que está sujeto a la comprobación, justificación, aclaración o reintegro por parte de las EF, durante el desarrollo de las auditorías y en el seguimiento de las acciones, en los plazos establecidos para tal fin.

Se considera un Monto por Aclarar, entre otros:

- ✓ Conceptos de obra pagada y no ejecutada o de mala calidad.
- ✓ Faltantes de bienes muebles o de consumibles.
- ✓ El pago por bienes o servicios no recibidos.
- ✓ Anticipos no amortizados.
- ✓ La falta de documentación comprobatoria de las erogaciones.
- ✓ La falta de aplicación de penas y sanciones.
- ✓ Los recursos entregados extemporáneamente o no entregados a los ejecutores del (los) fondo(s) o programa(s) objeto de revisión.
- ✓ Los reintegros pendientes de efectuar a la TESOFE por recursos no comprometidos, devengados o no ejercidos en el caso de las entidades federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México y ejecutores responsables del gasto, en los términos establecidos por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFM) y demás disposiciones aplicables.
- ✓ La falta de aplicación de los recursos en los fines previstos (en especie, programas sociales, créditos agropecuarios, etc.).
- ✓ El pago de conceptos no financiables con los recursos asignados.
- ✓ Recursos no comprometidos, no devengados, no ejercidos y no reintegrados a la Hacienda Pública Federal (TESOFE) o al patrimonio de los entes públicos, según corresponda.
- ✓ Otros (cualquier otro concepto que genere un monto por aclarar).

♦ **Recuperaciones Totales**

Importe que se integra con las Recuperaciones Operadas y los Montos Justificados o Aclarados.

- **Operadas:** Monto cuantificable en dinero, efectivamente reintegrado o resarcido a la Hacienda Pública Federal, al patrimonio de los entes públicos o ambos, derivado de la intervención de la ASF, en su función fiscalizadora, relacionado con un presunto ejercicio o manejo irregular de recursos públicos.

Adicionalmente, las Recuperaciones Operadas pueden complementarse con los importes que correspondan a:

- ✓ **Cargas Financieras.** Cantidad que se obtiene como producto de intereses o rendimientos que se generen o deban generarse de forma adicional con respecto a la CMO, al Saldo Inicial Determinado o a la cantidad que subsiste.

Se registran en el SICSA sólo cuando se efectúa el pago de éstas y se cuenta con la documentación comprobatoria certificada que lo acredite.

- ✓ **Actualización a Valor Presente.** Cantidad que modifica a la CMO, al Saldo Inicial Determinado o a la cantidad que subsiste, con motivo de la apreciación que se produce por el transcurso del tiempo.

Se registran en el momento en el que se cuenta con la documentación comprobatoria certificada que lo acredite.

Las Cargas Financieras y la Actualización a Valor Presente se registran en el apartado Detalle Operado, de tal forma que ambos campos pueden ser registrados al mismo tiempo o por separado.

Se consideran como Recuperaciones Operadas, entre otras:

- ✓ El monto de los recursos utilizados en fines no autorizados y reintegrados a la EF o a la TESOFE de acuerdo con la normativa de cada caso en particular.
- ✓ Las estimaciones o pagos reintegrados por la contratista, proveedor de bienes o el prestador de servicios directamente a la TESOFE o por medio de la EF.
- ✓ El monto del pago debidamente comprobado de los recursos por actualizaciones y recargos de derechos, impuestos, etc.
- ✓ La aplicación y el cobro de penalizaciones en pagos subsecuentes en contratos de obras y servicios debidamente comprobados.

No se consideran como Recuperaciones Operadas, entre otros:

- ✓ El monto de las irregularidades detectadas que se refieran a vicios ocultos, así como obras o servicios de mala calidad o no prestados y que se solventan con cargo a la constructora o al proveedor durante el desarrollo de las auditorías.

- ✓ El monto de los faltantes de bienes muebles y consumibles que se repongan en especie o se localicen en el transcurso de la auditoría.

Cuando la acción implica EOIF o CMO, la UAA registra el monto.

El importe registrado como CMO no debe incluir el monto de los EOIF.

Nota: En caso de que se genere un reintegro con motivo de la intervención de la ASF, en el transcurso de la revisión, se debe registrar en el apartado de CMO, en dónde se realizó dicho reintegro, de acuerdo con la clasificación señalada en el numeral 8. Resultados, inciso b.3.1., de este documento.

8.A.4.2.1. FECHA DE LA IRREGULARIDAD

Con el propósito de evitar la prescripción de la acción, las UAA deben capturar en este campo el día, el mes y el año en el que se cometió la irregularidad que da origen al PO o a la SA, siempre y cuando, esta última se pueda cuantificar.

En caso de que la irregularidad corresponda a varias fechas, se registra la más antigua.

8.A.5. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental e inciden en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público.⁵

Los PBCG sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la LGCG, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

El apartado se requisita cuando en el Resultado Con Observaciones y Acciones se describa algún incumplimiento de estos postulados o se registre el rubro de EOIF. El SICSA los despliega para su selección (**Apéndice 6. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental**). Si el Resultado Con Observaciones

⁵ ACUERDO por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

y Acciones origina más de una acción, el SICSA aplica el(los) mismo(s) PBCG seleccionado(s) en las acciones subsecuentes.

Nota: El SICSA traslada los registros de los PBCG al final del apartado de “Disposiciones Jurídicas y Normativas Incumplidas” y elimina las duplicidades.

8.A.6. ORDENAMIENTOS LEGALES

Este apartado se requisita con el (los) ordenamiento(s) legal(es) o normativo(s) de carácter general, local o específico, infringido(s) que se incorporan en el Resultado Con Observaciones y Acciones. Para tal efecto, el SICSA despliega la relación que se detalla en el **Apéndice 7. Ordenamientos Legales**. Si el Resultado Con Observaciones y Acciones permite la emisión de una o más acciones o recomendaciones, el SICSA aplica el (los) mismo(s) ordenamiento(s) legal(es) o normativo(s) seleccionado(s) en las acciones o recomendaciones subsecuentes.

Nota: Cuando no exista un ordenamiento legal o normativo que regule la materia del hallazgo y que haya sido infringido, o, cuando los resultados sean referidos a mejores prácticas gubernamentales, según el hallazgo de auditoría que corresponda, únicamente se pueden emitir recomendaciones (R y RD).

El SICSA no permite adicionar nuevos ordenamientos legales o normativos, por lo que se deben seleccionar sólo los establecidos en el **Apéndice 7. Ordenamientos Legales**, que se despliegan en la etiqueta “Ordenamientos Legales” y se registran como sigue:

- I. En caso de seleccionar los ordenamientos enlistados en las opciones correspondientes a los números del 01 al 22:
 - En el campo **Descripción Particular** se debe escribir el detalle del artículo, fracción, numeral, párrafo, inciso, subinciso, etc., según corresponda, separándolos con comas.
 - En el campo **Acumulado** se copia lo registrado en la Descripción Particular y, en resultados subsecuentes, sólo es necesario adicionar el número del nuevo artículo, fracción, numeral, párrafo, inciso, subinciso, etc., según corresponda, que se incorpore.
 - En caso de que en otro resultado se vuelva a seleccionar el mismo ordenamiento, en la **Descripción Particular**, se debe adicionar el detalle del artículo, fracción, numeral, párrafo, inciso, subinciso, etc., según corresponda, distintos de los descritos para ese ordenamiento en algún otro resultado.

- En el **Acumulado** el SICSA despliega la información ya registrada y sólo debe adicionarse el artículo o fundamento incumplido.
- II. En caso de seleccionar del listado la opción número 23 denominada como “Otras disposiciones de carácter general, específico, estatal, local o municipal”:
- En la **Descripción Particular** se debe escribir la denominación completa del ordenamiento y el artículo, fracción, numeral, párrafo, inciso, subinciso, etc., según corresponda. Para citar diversos ordenamientos se utiliza, indistintamente, el botón “Enter” o “Intro”, del teclado del equipo de cómputo, a efecto de separarlos y enlistarlos.
 - En el campo **Acumulado** se copia lo registrado en la “Descripción Particular” la primera vez que se consigne cada ordenamiento legal. En resultados subsecuentes, sólo es necesario adicionar el número del artículo o fundamento, si se trata del mismo ordenamiento, o incorporar uno nuevo.
 - En caso de que en otro resultado se vuelva a seleccionar del listado la opción número 23 “Otras disposiciones de carácter general, específico, estatal, local o municipal”, en la **Descripción Particular** se debe escribir la denominación completa del ordenamiento, el nuevo artículo, fracción, párrafo, numeral, inciso, subinciso, etc., según corresponda.
 - En el campo “**Acumulado**” el SICSA despliega los ordenamientos escritos en resultados anteriores y la UAA sólo adiciona los artículos u ordenamientos que no aparezcan en la relación.
 - Lo registrado en el campo “**Acumulado**” permite al SICSA generar el apartado de Disposiciones Jurídicas y Normativas Incumplidas, **por lo que la UAA debe validar su correcta integración.**

Nota: En los IA para revisión, el SICSA sólo imprime los apartados de la acción o recomendación que hayan sido registrados.

8.A.7. MULTAS IMPUESTAS

Es aplicable cuando la DGJ imponga una sanción pecuniaria a las personas servidoras públicas o personas físicas o morales (públicas o privadas) o terceros, por no atender en tiempo y forma los requerimientos de información o documentación que les formule la ASF durante sus auditorías e investigaciones, conforme al artículo 10, fracciones I, II y III, de la LFRCF y el Lineamiento del Procedimiento para la Imposición de Multas por Falta de Atención a los

Requerimientos de Información que se derivan de Auditorías y demás normativa aplicable.

Las UAA deben verificar que cuentan con los elementos suficientes para sustentar el incumplimiento por el que se inicia el procedimiento de imposición de M.

Las UAA turnan a la DGJ el soporte documental suficiente para sustentar el incumplimiento al requerimiento correspondiente, con el fin de que ésta, una vez realizado el análisis jurídico previo de los antecedentes y el soporte documental proporcionado, inicie, en su caso, con el procedimiento de imposición de la M.

Una vez que la DGJ informe a las UAA que se emitió el Acuerdo de Inicio del procedimiento respectivo, se procede a registrar la M en el SICSA. En este caso, se debe registrar el monto de la M en pesos.

9. DISPOSICIONES JURÍDICAS Y NORMATIVAS INCUMPLIDAS

Relación de los ordenamientos legales y normativos de carácter general, local o específico y de los PBCG infringidos por la EF.

El SICSA genera este apartado de acuerdo con lo registrado por las UAA en cada Resultado Con Observaciones y Acciones, específicamente en los "Ordenamientos Legales" (campo "Acumulado") y en los "Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental".

El SICSA incluye un texto introductorio en este apartado, como se detalla a continuación:

"Durante el desarrollo de la auditoría, se determinaron incumplimientos de las leyes, reglamentos y disposiciones normativas que a continuación se mencionan:"

Nota: Este apartado sólo es aplicable en los informes que contengan Resultados Con Observaciones y Acciones.

10. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA ASF PARA PROMOVER O EMITIR ACCIONES Y RECOMENDACIONES

Corresponde a la descripción de las disposiciones jurídicas y normativas que facultan a la ASF para promover o emitir acciones y recomendaciones. En el entendido que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 17 Ter. de la LFRCF, las disposiciones relativas a la auditoría presencial le son aplicables en lo conducente a la auditoría realizada a través de medios electrónicos.

El texto que aparece en el SICSA es el siguiente:

10.1. PAAF

“Las facultades de la Auditoría Superior de la Federación para promover o emitir las acciones y recomendaciones derivadas de la auditoría practicada encuentran su sustento jurídico en las disposiciones siguientes:

Artículo 79, fracciones II, párrafo tercero, y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 10, fracción I; 14, fracción III; 15; 17, fracción XV; 36, fracción V; 39 y 40 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación”.

10.2. DENUNCIAS TÍTULO CUARTO DE LA LFRCF

“Las facultades de la Auditoría Superior de la Federación para promover o emitir las acciones y recomendaciones derivadas de la auditoría practicada encuentran su sustento jurídico en las disposiciones siguientes:

Artículo 79, fracción I, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 10, fracción I, 14, fracción III, 15, 17, fracción XV, 36, fracción V, 39 y 40, aplicables a los Informes Específicos conforme a lo establecido en los artículos 64, párrafo primero, y 65 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación”.

Nota: Apartado aplicable en los IA que presenten Resultados:

- ◆ Con Observaciones y Acciones.
- ◆ Sin Observaciones que generen S.
- ◆ Con Observaciones Solventadas que generen S.

11. IMPACTO DE LAS OBSERVACIONES

Este apartado suma lo registrado en los resultados con observaciones y acciones y en los resultados con observaciones solventadas por la EF conforme a los incisos 8.A.4.1. Errores y Omisiones de la Información Financiera y 8.A.4.2. Cuantificación Monetaria de las Observaciones; asimismo, en caso de ser aplicable, se registran las Consecuencias Sociales que implican las deficiencias o irregularidades determinadas en la auditoría como se detalla a continuación:

11.A. ERRORES Y OMISIONES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

El SICSA genera únicamente este subapartado en el informe en su versión para revisión, de acuerdo con lo registrado por las UAA en los resultados; se utiliza para fines estadísticos y para la elaboración del Dictamen.

11.B. CUANTIFICACIÓN MONETARIA DE LAS OBSERVACIONES

El SICSA genera una tabla con la integración de los montos por aclarar, así como las recuperaciones operadas y los montos por aclarar registrados en los resultados con observaciones y acciones y con observaciones solventadas por la EF. Esta información es para fines estadísticos y para la elaboración del Dictamen, por lo que sólo se presenta en el informe en su versión para revisión.

En el SICSA se capturan las cifras en pesos. Asimismo, al final de cada informe, se muestra un resumen, en su versión para edición y revisión, en donde se incluyen los títulos y textos siguientes, según corresponda:

APLICACIÓN	TÍTULO Y TEXTO QUE EMITE EL SICSA
<p>En los resultados y acciones se registran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuperaciones Operadas ▪ Cargas Financieras ▪ Actualización a Valor Presente ▪ Montos por Aclarar 	<p>Recuperaciones Operadas, Cargas Financieras, Actualización a Valor Presente y Montos por Aclarar</p> <p><i>“Se determinó un monto por xx.xx pesos; en el transcurso de la revisión, se recuperaron recursos por xx.xx pesos, con motivo de la intervención de la ASF; xx.xx pesos se generaron por cargas financieras; xx.xx pesos pertenecen a actualizaciones a valor presente y xx.xx pesos están pendientes de aclaración”.</i></p>
<p>En los resultados y acciones se registran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuperaciones Operadas ▪ Cargas Financieras ▪ Actualización a Valor Presente 	<p>Recuperaciones Operadas, Cargas Financieras y Actualización a Valor Presente</p> <p><i>“Se determinó un monto por xx.xx pesos; en el transcurso de la revisión, se recuperaron recursos por xx.xx pesos con motivo de la intervención de la ASF; xx.xx pesos se generaron por cargas financieras y xx.xx pesos pertenecen a actualizaciones a valor presente”.</i></p>

APLICACIÓN	TÍTULO Y TEXTO QUE EMITE EL SICSA
<p>En los resultados y acciones se registran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuperaciones Operadas ▪ Cargas Financieras 	<p>Recuperaciones Operadas y Cargas Financieras</p> <p><i>“Se determinó un monto por xx.xx pesos; en el transcurso de la revisión se recuperaron recursos por xx.xx pesos, con motivo de la intervención de la ASF y xx.xx pesos se generaron por cargas financieras”.</i></p>
<p>En los resultados y acciones se registran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuperaciones Operadas ▪ Cargas Financieras ▪ Montos por Aclarar 	<p>Recuperaciones Operadas, Cargas Financieras y Montos por Aclarar</p> <p><i>“Se determinó un monto por xx.xx pesos; en el transcurso de la revisión se recuperaron recursos por xx.xx pesos, con motivo de la intervención de la ASF; xx.xx pesos se generaron por cargas financieras y xx.xx pesos están pendientes de aclaración”.</i></p>
<p>En los resultados y acciones se registran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuperaciones Operadas ▪ Actualización a Valor Presente ▪ Montos por Aclarar 	<p>Recuperaciones Operadas, Actualización a Valor Presente y Montos por Aclarar</p> <p><i>“Se determinó un monto por xx.xx pesos; en el transcurso de la revisión se recuperaron recursos por xx.xx pesos, con motivo de la intervención de la ASF; xx.xx pesos pertenecen a actualizaciones a valor presente y xx.xx pesos están pendientes de aclaración”.</i></p>
<p>En los resultados y acciones se registran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuperaciones Operadas ▪ Actualización a Valor Presente 	<p>Recuperaciones Operadas y Actualización a Valor Presente</p> <p><i>“Se determinó un monto por xx.xx pesos; en el transcurso de la revisión se recuperaron recursos por xx.xx pesos, con motivo de la intervención de la ASF y xx.xx pesos pertenecen a actualizaciones a valor presente”.</i></p>
<p>En los resultados y acciones se registran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuperaciones Operadas ▪ Montos por Aclarar 	<p>Recuperaciones Operadas y Montos por Aclarar</p> <p><i>“Se determinó un monto por xx.xx pesos; en el transcurso de la revisión se recuperaron recursos por xx.xx pesos, con motivo de la intervención de la ASF y xx.xx pesos están pendientes de aclaración”.</i></p>

APLICACIÓN	TÍTULO Y TEXTO QUE EMITE EL SICSA
<p>En los resultados y acciones se registran:</p> <ul style="list-style-type: none"> Recuperaciones Operadas 	<p>Recuperaciones Operadas</p> <p><i>“En el transcurso de la revisión, se recuperaron recursos por xx.xx pesos, con motivo de la intervención de la ASF”.</i></p>
<p>En los resultados y acciones se registran:</p> <ul style="list-style-type: none"> Montos por Aclarar 	<p>Montos por Aclarar</p> <p><i>“Se determinaron xx.xx pesos pendientes por aclarar”.</i></p>

11.C. CONSECUENCIAS SOCIALES

Este subapartado se registra en caso de que los resultados impliquen una consecuencia social referida al incumplimiento de cobertura o focalización expresada en términos de beneficiarios no atendidos; índices de calidad o bienestar no alcanzados; déficit en la producción de bienes o servicios (cuando no hay crecimiento económico); incumplimiento de objetivos y metas; subejercicio de recursos, o cualquier otro indicador que mida el impacto que representa para la sociedad la ineficiencia, ineficacia u otras deficiencias observadas.

En las auditorías de Desempeño es obligatorio y en las del Gasto Federalizado es opcional, incluir en este subapartado los aspectos positivos que impliquen un impacto para la sociedad.

11.D. BUEN GOBIERNO⁶

En este apartado se determina el impacto que se obtiene del análisis de la documentación proporcionada por la EF, la cual deriva de los resultados que integran el informe, ya que, según el tipo de irregularidad detectada o gravedad, es el tipo de acción o recomendación que se emite.

Para lo anterior, el sistema permite seleccionar uno o más de los componentes, según las acciones o recomendaciones que haya emitido la UAA.

Por ejemplo, si de las acciones o recomendaciones que se emitieron se desprenden presuntas faltas administrativas (actualización de manuales o gestión de la entidad que impacta en el desempeño de su trabajo), la UAA debe considerar que se estaría afectando al componente 1 de Liderazgo y Dirección. Sin embargo, también pudieron existir otros aspectos como errores en el control interno o falta de rendición de cuentas, por lo que las acciones o recomendaciones se enfocaron en mejorar estas deficiencias, de tal forma que

⁶ Elementos de Buen Gobierno de conformidad con la metodología de la Planificación Estratégica IDI-INTOSAI.

se seleccionen los elementos de “Controles internos” y “Vigilancia en la rendición de cuentas”.

El SICSA despliega un listado para seleccionar el o los elementos correspondientes, según la o las irregularidades detectadas como se muestra en el **Apéndice 3. Buen Gobierno**.

12. RESUMEN DE RESULTADOS, OBSERVACIONES, ACCIONES Y RECOMENDACIONES

El SICSA genera este apartado con el número total de resultados, según su tipo, y sus correspondientes acciones, como sigue:

- ◆ **Cuando los IA presentan Resultados Con Acciones, Resultados Sin Acciones y Resultados Solventados**

“Se determinó(aron) [xx] resultado(s), el(de los) cual(es), en [xx] no se detectó(aron) irregularidad(es) y [xx] fue(ron) solventado(s) por la entidad fiscalizada antes de la emisión de este Informe. El(Los) [xx] restante(s) generó(aron):

[xx] Recomendación(es), [xx] Solicitud(es) de Aclaración, [xx] Promoción(es) del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal, [xx] Pliego(s) de Observaciones, [xx] Promoción(es) de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, [xx] Denuncia(s) de Hechos, [xx] Denuncia(s) de Juicio Político y [xx] Multa(s).”

- ◆ **Cuando los IA presentan Resultados Con Acciones y Resultados Sin Acciones**

“Se determinó(aron) [x] resultado(s), el(de los) cual(es), en [xx] no se detectó(aron) irregularidad(es) y el(los) [xx] restante(s) generó(aron):

[xx] Recomendación(es), [xx] Solicitud(es) de Aclaración, [xx] Promoción(es) del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal, [xx] Pliego(s) de Observaciones, [xx] Promoción(es) de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, [xx] Denuncia(s) de Hechos, [xx] Denuncia(s) de Juicio Político y [xx] Multa(s).”

- ◆ **Cuando los IA presentan Resultados Con Acciones y Resultados Solventados**

“Se determinó(aron) [xx] resultado(s), el(de los) cual(es), [xx] fue(ron) solventado(s) por la entidad fiscalizada antes de la emisión de este Informe. El(Los) [xx] restante(s) generó(aron):

[xx] Recomendación(es), [xx] Solicitud(es) de Aclaración, [xx] Promoción(es) del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal, [xx] Pliego(s) de Observaciones, [xx] Promoción(es) de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, [xx] Denuncia(s) de Hechos, [xx] Denuncia(s) de Juicio Político y [xx] Multa(s)."

♦ **Cuando los IA presentan Resultados Sin Acciones y Resultados Solventados**

"Se determinó(aron) [xx] resultado(s), el(de los) cual(es), en [xx] no se detectó(aron) irregularidad(es) y [xx] fue(ron) solventado(s) por la entidad fiscalizada antes de la emisión de este Informe.

♦ **Cuando los IA presentan Resultados Con Acciones**

"Se determinó(aron) [xx] resultado(s), el(de los) cual(es), [xx] generó(aron):

[xx] Recomendación(es), [xx] Solicitud(es) de Aclaración, [xx] Promoción(es) del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal, [xx] Pliego(s) de Observaciones, [xx] Promoción(es) de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, [xx] Denuncia(s) de Hechos, [xx] Denuncia(s) de Juicio Político y [xx] Multa(s)."

♦ **Cuando los IA presentan Resultados Solventados**

"Se determinó(aron) [xx] resultado(s), el(de los) cual(es), [xx] fue(ron) solventado(s) por la entidad fiscalizada antes de la emisión de este Informe.

♦ **Cuando los IA presentan Resultados Sin Acciones**

"Se determinó(aron) [xx] resultado(s), el(de los) cual(es), [xx] no se detectó(aron) irregularidad(es).

♦ **Texto adicional cuando se incluyan Sugerencias a la Cámara de Diputados (S)**

"También, se incluyó(eron) [xx] Sugerencia(s) a la Cámara de Diputados".

♦ **Texto adicional cuando se emiten oficios de solicitud de Intervención del Órgano Interno de Control (IOIC)**

"Adicionalmente, en el transcurso de la auditoría, se emitió(eron) oficio(s) para solicitar la intervención del Órgano Interno de Control con motivo de [xx] irregularidad(es) detectada(s)".

- ♦ **Texto adicional cuando se emiten oficios de solicitud de Intervención de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (ISABG)**

“Adicionalmente, en el transcurso de la auditoría, se emitió(eron) oficio(s) para solicitar la intervención de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con motivo de [xx] irregularidad(es) detectada(s)”.

- ♦ **Texto adicional cuando se emiten oficios solicitud de intervención de IOIC e ISABG**

“Adicionalmente, en el transcurso de la auditoría, se emitió (eron) oficio(s) para solicitar la intervención del Órgano Interno de Control con motivo de [xx] irregularidad(es) detectada(s) y de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con motivo de [xx] irregularidad(es) detectada(s)”.

- ♦ **Texto adicional cuando se emiten oficios de IOIC o ISABG, o ambas como única acción**

“En el transcurso de la auditoría, se emitió (eron) oficio(s) para solicitar la intervención del Órgano Interno de Control con motivo de [xx] irregularidad(es) detectada(s) y de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con motivo de [xx] irregularidad(es) detectada(s)”.

13. DICTAMEN

Opinión profesional que la ASF emite respecto de la muestra auditada con base en los resultados de auditoría obtenidos de la revisión, y en el caso de las auditorías de desempeño, sobre el avance en la atención del problema público.

El dictamen debe sustentarse en evidencias suficientes, competentes, relevantes y pertinentes.

REQUISITOS DEL DICTAMEN

- ♦ Debe estar vinculado con el objetivo, el alcance y con los resultados relevantes de la revisión que dieron origen al tipo de Dictamen.
- ♦ Contener el deslindamiento de responsabilidad por parte de la ASF: *“La auditoría se practicó sobre la información proporcionada por la entidad fiscalizada, de cuya veracidad esta última es responsable”.*
- ♦ Contener las referencias pertinentes respecto de la muestra fiscalizada y, en su caso, de la fecha de la revisión (excepto en las auditorías de desempeño).
- ♦ Debe ser objetivo, sin adjetivos ni juicios de valor.

- ♦ Contar con los nombres y las firmas solicitadas en los subapartados 13.A. y 13.B. de este documento.

La captura del Dictamen en el SICSA se realiza en un campo con texto abierto; en el apartado “Dictamen” se debe seleccionar el tipo de Dictamen: “Limpio”, “Con Salvedad”, “Negativo”, “Abstención” o “No aplica” (exclusivamente con fines estadísticos).

Cada AE tiene la responsabilidad de establecer el contenido que considere pertinente utilizar para la emisión de los Dictámenes, sin perjuicio de lo establecido en el presente instrumento.

13.A. PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Incluir los nombres de las personas titulares de la DG y la DA que intervinieron en la auditoría.

13.B. FIRMA

Los IA (en su versión de edición) que forman parte de los expedientes de auditoría, deben ser suscritos por las personas responsables de la supervisión de la auditoría (titulares de DG y DA), quienes deben consignar su firma autógrafa o su Firma Electrónica Avanzada (título, nombre y cargo), según sea aplicable, en el apartado correspondiente en cada uno de los IA y, en su caso, por los despachos o profesionales independientes contratados y habilitados para llevarla a cabo.

14. COMENTARIOS DE LA ENTIDAD FISCALIZADA

El SICSA emite en todos los IA la leyenda siguiente:

*“Es importante señalar que la documentación proporcionada por la entidad fiscalizada, para aclarar o justificar los resultados y las observaciones presentadas en las reuniones fue analizada con el fin de determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares, determinados por la Auditoría Superior de la Federación que **(atiende los hallazgos de la auditoría / atiende parcialmente los hallazgos de la auditoría / no emitió comentarios con motivo de las reuniones celebradas durante su revisión / no atiende los hallazgos de la auditoría / contiene una queja sobre los hallazgos de la auditoría)** y que se presentó a este órgano técnico de fiscalización para efectos de la elaboración definitiva del Informe de Auditoría.*

El Informe de Auditoría puede consultarse en el Sistema Público de Consulta de Auditorías (SPCA)”

A efecto de cumplir con los artículos 79, fracción II, de la CPEUM; y 18, 20 y 36, fracción VI, de la LFRCF, la ASF establece como criterio que las UAA incluyan una síntesis de las justificaciones y aclaraciones proporcionadas por las EF, cuando se considere que éstas no aportaron los elementos suficientes para atender las observaciones preliminares correspondientes y que en el informe se incluyan como Resultados Con Observaciones y Acciones.

15. SUGERENCIAS A LA CÁMARA DE DIPUTADOS

A efecto de cumplir con el artículo 34, fracción V, de la LFRCF, y como resultado de las auditorías realizadas, se incluye este apartado para sugerir modificaciones a las disposiciones legales con el propósito de mejorar la gestión financiera, la calidad del gasto, el cumplimiento de los programas y el desempeño de las EF.

Las S también aplican cuando la misma Cámara de Diputados esté registrada como EF de la auditoría correspondiente.

A fin de revisar su redacción y alcance, de conformidad con lo dispuesto en el 46 Bis fracción VIII, del RIASF, la UAA, en su caso, puede llevar a cabo el procedimiento siguiente:

1. Preparar un documento en donde describa el hallazgo (sugerencia, resultado, título, nombre de la auditoría y denominación oficial de la EF), el impacto que tiene en la revisión que está efectuando y el motivo por el cual emite(n) la(s) S.
2. Enviar mediante correo electrónico la(s) propuesta(s) de sugerencia(s) a la DGN, en un plazo mínimo de 5 y un máximo de 10 días hábiles contados a partir del cierre formal de la auditoría, acompañada del resultado en donde se incluye el hallazgo que le da origen y la información adicional que permita contar con el contexto en el que se emite la S, así como la documentación que acredite qué se espera mejorar con la modificación de las disposiciones legales, con la finalidad de que sea(n) analizada(s) antes de que sean autorizados los IIA por el AE correspondiente.
3. A partir de la recepción de la propuesta respectiva de S, la DGN cuenta con 5 días hábiles para analizar, comentar y devolver el proyecto al área interesada en emitir la S, a efecto de que conjuntamente se establezcan las pautas normativas y legislativas necesarias para que, en su caso, dicha sugerencia sea tomada en cuenta por la Comisión de la Cámara de Diputados a la que se le dirija, en razón de su competencia, y para su integración en el IA respectivo. La redacción final de la propuesta de la S es responsabilidad de la UAA que corresponda.

4. Es responsabilidad de la UAA enviar el texto final de la S a la Unidad Técnica de la ASF, en los plazos establecidos en el Cronograma para la Elaboración, Revisión, Registro, Autorización y Aprobación de los IA e IAS en el SICSA, conforme a lo siguiente:
 - a. Para la integración de la(s) S de que se trate(n) en el marco de referencia sobre la fiscalización superior:
 - Etapa 1: 16 de junio de cada año.
 - Etapa 2: 16 de octubre de cada año.
 - b. Para la integración de la(s) S de que se trate en el IGE:
 - Etapa 3: 5 de febrero del año siguiente al de la presentación de la CP correspondiente.

II.2. REQUISITOS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA SIMPLIFICADOS

Con el fin de presentar una síntesis del IA, se elabora el IAS en el que sucintamente, a texto libre, se explican de manera clara y completa los resultados más relevantes y las conclusiones de la auditoría. En este resumen se privilegia la presentación de los componentes básicos de una revisión para que sea sencillo de entender. Su estructura se presenta a continuación:

CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA SIMPLIFICADO	
NÚM.	APARTADO/SUBAPARTADO
1.	Entidad Fiscalizada
2.	Título de la Auditoría
3.	Tipo y Clave de la Auditoría
4.	Número de Auditoría
5.	Modalidad (presencial o electrónica)
6.	Criterios de Selección
7.	Objetivo
8.	Alcance
8.A.	Universo Seleccionado
8.B.	Muestra Auditada
8.C.	Representatividad de la Muestra
8.D.	Texto (Descripción del Alcance)
9.	Resultados
10.	Recuperaciones Operadas y Monto por aclarar (en su caso)

CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA SIMPLIFICADO	
NÚM.	APARTADO/SUBAPARTADO
11.	Resumen de Resultados Observaciones, Acciones y Recomendaciones
12.	Dictamen
13.	Nombre de las personas servidoras públicas de la ASF (DG y DA) encargados de realizar la auditoría y, en su caso, de los despachos o profesionales independientes contratados y habilitados.
14.	Comentarios de la Entidad Fiscalizada
15.	Sugerencias a la Cámara de Diputados

El SICSA transfiere automáticamente los datos registrados a los apartados 1, 2, 3, 4 y 5 (Entidad Fiscalizada, Título de la Auditoría, Tipo y Clave de la Auditoría, Criterios de Selección y Objetivo).

El SICSA genera los apartados 6, 8, 9, 10 y 11 (Alcance, Recuperaciones Operadas y Monto por Aclarar, Resumen de Resultados Observaciones, Acciones y Recomendaciones, Dictamen y Nombre de los servidores públicos de la ASF) de acuerdo con lo registrado en el IA; a efecto de garantizar su coincidencia. El sistema no permite efectuar cambios para reducir su extensión.

En el apartado 7 (Resultados), la UAA debe elaborar una síntesis de los principales resultados, en los que incluya, de ser el caso, los conceptos con los montos que originaron las Recuperaciones Operadas, los Montos Por Aclarar y los EOIF. En caso de que el IA incluya sólo Resultados Sin Observaciones se debe incluir una síntesis de estos. **(Este apartado se debe actualizar en función de los cambios que se realicen en los IA).**

Cuando se integre en el IA el apartado 12 (Comentarios de la Entidad Fiscalizada), se debe insertar en el IAS el texto automatizado siguiente:

*“Es importante señalar que la documentación proporcionada por la entidad fiscalizada, para aclarar o justificar los resultados y las observaciones presentadas en las reuniones fue analizada con el fin de determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares, determinadas por la Auditoría Superior de la Federación, que **(atiende los hallazgos de la auditoría / que atiende parcialmente los hallazgos de la auditoría / no atiende los hallazgos de la auditoría / no emitió comentarios con motivo de las reuniones celebradas durante su revisión / contiene una queja sobre los hallazgos de la auditoría)** y que se presentó a este órgano técnico de fiscalización para efectos de la elaboración definitiva del Informe de Auditoría.*

El Informe de Auditoría puede consultarse en el Sistema Público de Consulta de Auditorías (SPCA)”.

El SICSA permite seleccionar una de las cuatro opciones de acuerdo con la información que proporcione o bien cuando ésta no sea proporcionada: atiende los hallazgos de la auditoría / atiende parcialmente los hallazgos de la auditoría / no atiende los hallazgos de la auditoría / contiene una queja sobre los hallazgos de la auditoría.

En el apartado 13 (Sugerencias a la Cámara de Diputados), la UAA debe consignar una síntesis de 270 palabras como máximo con respecto del contenido de las S formuladas a las comisiones legislativas de la Cámara de Diputados en donde se precisen las disposiciones jurídicas que se pretenden modificar.

El/la titular de la UAA debe revisar y autorizar el contenido del IAS.

Sin texto

CAPÍTULO III.

REVISIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA SIMPLIFICADOS

III.1. REVISIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA

- 1) El área encargada de la revisión técnica y normativa de cada DG debe realizar lo siguiente:
 - a. Analizar los IA e IAS en sus aspectos técnicos y normativos, internos y externos que sean de aplicación para el tema auditado, y emitir sus sugerencias sobre su contenido en el formato que se establezca para tal fin.
 - b. Verificar y soportar que los IA e IAS en su versión final para edición cumplen con los requisitos establecidos en la LFRCF y el presente documento normativo, así como revisar, complementar, validar y aprobar el formato de control “Registro de Validación del Cumplimiento de los Requisitos de los Informes de Auditoría en su Versión Final”, que el SICSA genera.
 - c. Las UAA deben tener en cuenta las fechas establecidas en el Cronograma para la Elaboración, Revisión, Registro, Autorización y Aprobación de los IA e IAS en el SICSA, con la finalidad de que se tomen las medidas correspondientes para entregar en tiempo y forma el IGE.
- 2) Conforme a lo previsto en el numeral 21 del Capítulo I. Generalidades, de este documento normativo, los *Marcos de Referencia* que se elaboran, entre otros, para las revisiones a los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, a los municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, forman parte integral de los IA, por lo que éstos también deben ser revisados en sus aspectos técnicos y normativos.

III.2. ASESORÍA JURÍDICA

La DGJ, en términos del artículo 39, fracciones I, III, VII, XI, XII, XIII, XXIII y XXV, del RIASF y conforme a las directrices que determine, proporciona la asesoría jurídica necesaria a las UAA de la ASF, en la práctica de sus auditorías y demás aspectos relacionados con la fiscalización.

Las UAA pueden solicitar las asesorías que requieran por cualquier medio que privilegie la intervención y apoyo inmediato del personal del área jurídica, en cuyo caso, la DGJ debe emitir su asesoría a la brevedad, lo cual se puede realizar, entre otros, por medio de:

- Oficio.
- Correo electrónico.
- Mensajería interna.

- Llamada telefónica.
- Personalmente.
- Videollamada o videoconferencia.

Cabe señalar que en los últimos tres medios o formas de solicitud no se genera ninguna constancia documental de dicha asesoría; sin embargo, las UAA y las personas que brinden la asesoría jurídica, de estimarlo necesario, pueden optar por elaborar una minuta de trabajo o realizar una grabación, con consentimiento expreso de las personas participantes, para que quede constancia de la asesoría.

La solicitud debe contener los planteamientos objetivos, específicos y concretos que involucren aspectos de carácter legal sobre los cuales se solicite la asesoría de la DGJ.

Las UAA, al formular la solicitud de asesoría jurídica, deben proporcionar la información y documentación suficiente y necesaria para que la DGJ esté en posibilidad de atender dicha solicitud.

Dicha asesoría puede versar, entre otros temas, sobre lo siguiente:

- Interpretación de disposiciones jurídicas.
- Fundamentación legal de resultados.
- Fundamentación legal de acciones y recomendaciones que se emitan o promuevan.
- Revisión de los aspectos legales contenidos en los papeles de trabajo.
- Asistencia legal en campo, cuando sea necesario.
- Asesoría jurídica sobre la existencia de elementos jurídicos suficientes para determinar la procedencia de las acciones y recomendaciones que se emitan o promuevan.
- Revisión legal de oficios y documentos.
- Asistencia a las reuniones de trabajo que se lleven a cabo durante la práctica de las auditorías.
- Apoyo legal y, en su caso, intervención en el levantamiento de actas administrativas circunstanciadas de auditoría, derivadas de los hallazgos de las auditorías o visitas domiciliarias que se practiquen.
- Asesoría jurídica sobre la existencia de elementos jurídicos suficientes para determinar la procedencia de la imposición de M.
- Cualquier otro requerimiento legal particular solicitado por la UAA.

III.3. CORRECCIÓN DE ESTILO Y DE ASPECTOS GRAMATICALES

Los IA e IAS que las UAA consideren que requieren de la revisión de aspectos sintácticos, ortográficos y de estilo, deben:

- Enviar mediante un oficio a la DGICR, una vez que se tenga formalizada el acta donde conste la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares o cuando se haya notificado el oficio de conclusión de los trabajos de auditoría y, en su caso, después de haber sido analizadas las respuestas enviadas por la EF.
- Las UAA deben enviar los IA e IAS en las fechas establecidas en el Cronograma para la Elaboración, Revisión, Registro, Autorización y Aprobación de los IA e IAS en el SICSA, con la finalidad de que se tomen las medidas correspondientes para cumplir en tiempo y forma con la entrega de los IA, IAS y del IGE.
- Una vez que la DGICR concluya la revisión, regresa el IA con el IAS a las UAA con las marcas y observaciones correspondientes. La UAA es responsable de su aplicación.

III.4. CRONOGRAMA DE LOS IIA E IAS

Con la finalidad de que los IIA y los IAS se entreguen en tiempo y forma en cada una de las etapas, la DGN, con base en la información que le proporcionen las AE, la DGP y la DGICR, requisita el formato de Cronograma para la Elaboración, Revisión, Registro, Autorización y Aprobación de los IIA e IAS de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública en el SICSA, y una vez validadas las cifras con las UAA, se comunica la versión consolidada a las áreas responsables, por cada una de las entregas previstas en la LFRCF.

Los porcentajes señalados en cada una de las etapas corresponden a los IIA e IAS que deben ser registrados en el SICSA por cada DG y, en su caso, para revisión técnica y normativa, asesoría jurídica y de corrección de estilo y aspectos gramaticales. La información correspondiente a los IIA e IAS es actualizada con base en la información proporcionada por las AE y son verificadas con la información que tiene la DGP y la DGICR.

El número de IIA e IAS a entregar por etapa se ajustará conforme se vaya avanzando en las auditorías.

Las fechas están en función de que las UAA soliciten la revisión a las áreas correspondientes de la revisión técnica y normativa, asesoría jurídica y de corrección de estilo y de aspectos gramaticales; de no ser así, el fin de la etapa de elaboración y registro para los IIA se extiende hasta la fecha que se tiene prevista para esa revisión. La asesoría jurídica se realiza sólo a petición de las UAA.

Las fechas establecidas para la autorización y aprobación de los IIA e IAS en el SICSA por las personas titulares de las DG de las AE, son estimadas con la finalidad de entregar en tiempo y forma el Informe del Resultado a la Cámara de Diputados.

Sin texto

APÉNDICES

APÉNDICE 1. ACCIONES, RECOMENDACIONES Y OTRAS: CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES

Las Acciones y Recomendaciones que se señalan en el artículo 15 de la LFRCF, son aquellas que la ASF emite o promueve ante la EF, la ER o la instancia competente, como resultado de los hallazgos de las auditorías que practica. Las EF, la ER o las instancias competentes disponen de un plazo de 30 días hábiles contados a partir de que se les notifique el IA correspondiente, para que presenten la información y realicen las consideraciones pertinentes ante la ASF para solventar o atender las acciones y recomendaciones emitidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 39, párrafo primero de la ley antes señalada.

ACCIONES Y RECOMENDACIONES / CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES	TEXTO SUGERIDO
01 RECOMENDACIÓN (R)	
<p>Sugerencia de carácter preventivo que la ASF formula para fortalecer el control interno, el proceso administrativo y el cumplimiento de metas y objetivos, entre otros, a fin de obtener mejoras en la operación mediante la aplicación de la misma.</p> <p>Se utiliza en todo tipo de auditorías, excepto para las auditorías de desempeño.</p> <p>Aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se detecten debilidades o deficiencias en los sistemas de control, así como la desactualización o falta de normativa. ▪ Para evitar la discrecionalidad en la toma de decisiones. ▪ Cuando se requiera que la EF fortalezca sus procesos de control respecto de operaciones o eventos económicos que impiden su registro completo y correcto, o bien, deficiencias en la preparación de los estados financieros, pero que no impliquen un daño o perjuicio o ambos a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos. ▪ Cuando se detecten debilidades, deficiencias o áreas de oportunidad en el establecimiento o el fortalecimiento de indicadores estratégicos, de gestión y de servicios; el aprovechamiento de bienes o servicios, así como el cumplimiento de metas y objetivos. ▪ Cuando la UAA acuerde con las EF las observaciones que dieron origen a las mismas y consten en actas los mecanismos para su atención y el plazo convenido. <p>Su utilización <u>puede implicar EOIF y CMO</u>, esta última únicamente cuando constituya <u>Recuperaciones Operadas</u>.</p>	<p>Para que (nombre de la entidad fiscalizada a la cual se dirige la recomendación) (señalar las acciones a emprender o los mecanismos que deberá implementar para fortalecer el control interno, el proceso administrativo, el cumplimiento de metas y objetivos, el establecimiento o fortalecimiento de indicadores estratégicos, de gestión y de servicios) y (señalar las mejoras que se espera obtener con la aplicación de la recomendación).</p> <p>Cuando las recomendaciones sean acordadas, se debe incluir el texto siguiente:</p> <p>Los términos de esta recomendación y los mecanismos para su atención, por parte de la entidad fiscalizada, quedan asentados en el Acta de la Reunión para la Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares, en términos del artículo 42 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.</p> <p>Cuando las recomendaciones sean acordadas durante una auditoría realizada por medios electrónicos, se debe incluir el texto siguiente:</p> <p>Los términos de esta recomendación y los mecanismos para su atención, por parte de la entidad fiscalizada, quedan asentados en el Acta de la Reunión Virtual para la Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares, derivada de la revisión que se realiza por medios electrónicos en los términos de lo dispuesto en los artículos 17 Bis, 17 Ter y 42 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como los numerales 1.1.3., fracción XXV, 2.2.9., 2.3.5., fracción VI, y 2.3.9., fracción II, de las Reglas de carácter general</p>

ACCIONES Y RECOMENDACIONES / CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES	TEXTO SUGERIDO
	aplicables a los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos.
07 RECOMENDACIÓN AL DESEMPEÑO (RD)	
<p>Sugerencia de carácter preventivo, que la ASF formula para que las EF fortalezcan su desempeño y, entre otros, cumplan con sus objetivos, metas y atribuciones, ejerzan sus recursos de acuerdo con la normativa y el propósito para el cual les fueron asignados; así como para promover la elaboración o fortalecimiento de indicadores estratégicos, de gestión y de servicios, a fin de obtener mejoras en la operación de la EF como resultado de la aplicación de la misma.</p> <p>Su propósito es promover gestiones públicas honestas y productivas, fomentar la rendición de cuentas transparente y oportuna, impulsar la adopción de mejores prácticas, aumentar la eficacia y eficiencia, la economía y reforzar la actitud responsable de las personas servidoras públicas.</p> <p>Se utiliza sólo en las auditorías de desempeño.</p> <p>Aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se detecten debilidades, deficiencias o áreas de oportunidad en el establecimiento o el fortalecimiento de indicadores estratégicos, de gestión y de servicios; el aprovechamiento de bienes o servicios, así como el cumplimiento de metas y objetivos. ▪ Cuando se detecten debilidades o deficiencias en los mecanismos de operación, en los sistemas de control, así como desactualización o falta de normativa. ▪ Cuando la AED acuerde con las EF las recomendaciones y consten en actas los mecanismos para su atención y el plazo convenido, debe seleccionar el segundo párrafo del texto sugerido en el SICSA y en el calendario el plazo para su atención. <p>Su utilización <u>no implica</u> EOIF ni CMO.</p> <p>Nota: Cuando en una auditoría de desempeño se señalen montos, cantidades o cuantificaciones, se deberá entender que se está abordando la revisión del aspecto de "Economía", que compete a las auditorías de desempeño y no a aspectos de cumplimiento financiero.</p>	<p>Para que (nombre de la entidad fiscalizada a la cual se dirige la recomendación) (señalar las acciones a emprender o los mecanismos que deberá implementar, el cumplimiento de metas y objetivos, el establecimiento o fortalecimiento de indicadores estratégicos, de gestión y de servicios; el fortalecimiento del proceso administrativo y de control) y (señalar las mejoras que se espera obtener con la aplicación de la recomendación).</p> <p>Quando las recomendaciones sean acordadas, se debe incluir el texto siguiente:</p> <p>Los términos de esta recomendación y los mecanismos para su atención, por parte de la entidad fiscalizada, quedan asentados en el Acta de la Reunión para la Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares, en términos del artículo 42 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.</p> <p>Quando las recomendaciones sean acordadas durante una auditoría realizada por medios electrónicos, se debe incluir el texto siguiente:</p> <p>Los términos de esta recomendación y los mecanismos para su atención, por parte de la entidad fiscalizada, quedan asentados en el Acta de la Reunión Virtual para la Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares, derivada de la revisión que se realiza por medios electrónicos en los términos de lo dispuesto en los artículos 17 bis, 17 Ter y 42 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como los numerales 1.1.3., fracción XXV, 2.2.9., 2.3.5., fracción VI, y 2.3.9., fracción II, de las Reglas de carácter general aplicables a los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos.</p>
03 SOLICITUD DE ACLARACIÓN (SA)	
<p>Acción mediante la cual, la ASF requiere a la EF que presente documentación e información adicional para atender las observaciones que se hayan realizado durante la auditoría.</p>	<p>Para que (nombre de la entidad fiscalizada a la cual se dirige la acción) aclare y proporcione la documentación adicional justificativa y comprobatoria de XXX.XX pesos (cantidad con letra 00/100 M.N.), por concepto de</p>

ACCIONES Y RECOMENDACIONES / CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES	TEXTO SUGERIDO
<p>La documentación e información adicional debe de permitir que se aclaren o soporten las actividades, operaciones o los montos no justificados, no comprobados o no aclarados durante la revisión.</p> <p>Se utiliza en todo tipo de auditorías, excepto en las auditorías de desempeño.</p> <p>Aplicaciones (enunciativa): Cuando al cierre de la auditoría, la EF, por causa plenamente sustentada y ajena a su voluntad, no presente la documentación adicional justificativa y comprobatoria que respalde la operación o el monto no justificado, no comprobado o no aclarado.</p> <p>Su utilización debe implicar CMO con Monto por Aclarar cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se requiera que la EF presente información adicional. <p>Su utilización implica EOIF cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exista evidencia razonable de que no fueron afectados correctamente los registros contables, presupuestarios y de visita de verificación que están comprometidos devengados o pagados en la fecha establecida en la normativa. <p>En caso de ser aplicable, las UAA registran los Montos por Aclarar.</p> <p>Las UAA determinarán los Montos por Aclarar, que correspondan con la cantidad (parte o porcentaje) de la operación de la que, en el transcurso de la auditoría o revisión, no se presentó la documentación o información correspondiente haciendo la cuantificación respectiva.</p> <p>Cuando no sea posible determinar los Montos por Aclarar, las UAA deben de justificar por qué no es posible determinar el Monto por Aclarar.</p> <p>Se utiliza en casos excepcionales plenamente motivados y aprobados por la persona titular de la DG, con la autorización de la persona titular de la AE correspondiente.</p>	<p>(indicar de manera concreta y precisa la o las operaciones que se requiere aclarar).</p>
05 PROMOCIÓN DEL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE COMPROBACIÓN FISCAL (PEFCF)	
<p>Acción con la cual, la ASF informa a la Autoridad Tributaria competente sobre un posible incumplimiento de carácter fiscal detectado en el ejercicio de sus facultades de fiscalización, o bien, por la presunción de errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos fiscales, a efecto de que lleven a cabo las acciones de su competencia.</p>	<p>Para que la (el) (nombre de la autoridad tributaria, SHCP, SAT, IMSS, ISSSTE, Tesorería Local, entre otras) instruya a quien corresponda con el propósito de que audite/verifique/revise a (anotar el Registro Federal de Contribuyentes, nombre de la persona moral [cantidad total de personas si se trata de una persona física: “cinco personas físicas”]) del que se identifique</p>

ACCIONES Y RECOMENDACIONES / CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES	TEXTO SUGERIDO
<p>Se utiliza en todo tipo de auditorías, excepto en las auditorías de desempeño.</p> <p>Aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se identifiquen como presuntos infractores de obligaciones fiscales, la EF, los proveedores de bienes y servicios o los contratistas de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. ▪ Cuando se presuman errores aritméticos, omisiones u otras irregularidades en las diversas declaraciones. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se trate de una persona física debe: <ul style="list-style-type: none"> - Mencionar sucintamente la cantidad de personas físicas en el cuerpo del texto sugerido de la acción, por ejemplo: "(...) instruya a quien corresponda con el propósito de que audite a cinco personas físicas que se identifican como presuntos infractores (...)". - Tener el soporte en la cédula de trabajo del expediente de auditoría, en donde se identifique claramente al total de personas que se reporta. - Enviar la cédula a la DGICR para la notificación de las acciones a la entidad recaudadora para la debida identificación de la(s) presunta(s) persona(s) que se esté(n) reportando. - Cumplir con los términos de la legislación que aplique a la información que reciba. <p>Su utilización puede implicar CMO <u>sólo con montos observados, es decir, no deben ser cuantificados como montos por aclarar y no implica EOIF.</u></p>	<p>como presunto infractor o en cuya declaración de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos o aportaciones de seguridad social se presuman errores u omisiones, con domicilio fiscal en XXX), [incluir en la estructura del domicilio: Calle (vía, avenida, carretera, etc.), número exterior y en su caso, interior, colonia o localidad, Código Postal, población, ciudad, municipio o demarcación territorial, según corresponda y entidad federativa), a fin de constatar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</p>
08 PROMOCIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA (PRAS)	
<p>Acción que la ASF emite y comunica al OIC competente a efecto de que inicie las investigaciones correspondientes.</p> <p>Nota: Cuando se promueve ante el OIC de la EF o al de una entidad corresponsable, se debe utilizar el primer texto.</p> <p>Cuando se promueve ante una EF que no cuenta con un OIC propio, se debe utilizar el segundo texto.</p>	<p>La Auditoría Superior de la Federación da vista de la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que el Órgano Interno de Control competente o su equivalente en (nombre de la entidad fiscalizada) realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente por las irregularidades de las personas servidoras públicas que, en su gestión, (descripción clara, concreta y precisa del hallazgo en la tercera persona gramatical de plural en concordancia con el sujeto: personas servidoras públicas. Ejemplo:</p>

ACCIONES Y RECOMENDACIONES / CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES	TEXTO SUGERIDO
<p>Se utiliza en todo tipo de auditorías, excepto en las auditorías de desempeño, únicamente cuando:</p> <p>Aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se incurra en alguna de las faltas administrativas contenidas en el Título Tercero, artículos 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA). <p>Su utilización puede implicar EOIF cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se determinen operaciones o bienes no registrados o registrados errónea o extemporáneamente que ameriten una sanción administrativa. 	<p>autorizaron sin facultades un contrato; no revisaron el inventario, no conciliaron con Finanzas, etc.), en incumplimiento de (ordenamientos legales o normativos que, se presume, fueron infringidos).</p> <p>TEXTO SUGERIDO EN EL SUPUESTO DE QUE LA ENTIDAD FISCALIZADA NO CUENTE CON UN OIC PROPIO</p> <p>La Auditoría Superior de la Federación da vista de la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que (el/la/los) (nombre del Órgano Interno de Control competente o su equivalente al que se dirige la acción) realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente por las presuntas irregularidades de las personas servidoras públicas que, en su gestión, (descripción clara, concreta y precisa del hallazgo en la tercera persona gramatical de plural en concordancia con el sujeto: personas servidoras públicas. Ejemplo: autorizaron sin facultades un contrato; no revisaron el inventario, no conciliaron con Finanzas, etc.), en incumplimiento de (ordenamientos legales y/o normativos que, se presume, fueron infringidos).</p>
16 PROMOCIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA A SERVIDORES PÚBLICOS / PRESUNTOS PARTICULARES INFRACTORES (PRAS ASF-DGIR)	
<p>Acción que la UAA emite y comunica a la(s) DGIR a efecto de que revise(n) los hechos, califique(n) la falta y, en su caso, inicie las investigaciones correspondientes.</p> <p>Se utiliza en todo tipo de auditorías, excepto en las auditorías de desempeño, únicamente cuando:</p> <p>Aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se presume la existencia de datos o indicios que permiten advertir presuntas responsabilidades administrativas por parte de las personas servidoras públicas o particulares, se dará vista a la unidad administrativa a cargo de las investigaciones de la ASF para que proceda a calificar la falta y, en su caso, se inicien las investigaciones correspondientes en términos del Título Quinto de la LFRCF. ▪ Cuando no sea posible determinar un probable daño o perjuicio. 	<p>La Auditoría Superior de la Federación emite la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que la Dirección General de Investigación y Responsabilidades, adscrita a la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, realice las investigaciones pertinentes para esclarecer los hechos y, en su caso, califique la presunta responsabilidad administrativa correspondiente, (descripción clara, concreta y precisa del hallazgo), en incumplimiento de (ordenamientos legales y/o normativos que, se presume, fueron infringidos).</p>

ACCIONES Y RECOMENDACIONES / CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES	TEXTO SUGERIDO
<p>Nota: En el SICSA la selección de la acción se realiza con la clave 08 y al momento de guardar modifica la clave a 16.</p> <p>Su utilización puede implicar EOIF cuando:</p> <p>Se determinen operaciones o bienes no registrados o registrados errónea o extemporáneamente que ameriten una sanción administrativa.</p> <p>Se utiliza en casos excepcionales plenamente motivados y aprobados por la persona titular de la DG, con la autorización de la persona titular de la AE correspondiente.</p>	
06 PLIEGO DE OBSERVACIONES (PO)	
<p>Instrumento jurídico mediante el cual, la ASF da a conocer a las EF las observaciones de carácter económico, derivadas de las auditorías que practica, en las que se determine un presunto daño o perjuicio o ambos a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos, en cantidad líquida expresada en moneda nacional o en moneda extranjera, señalando, en este supuesto, que es pagadera al tipo de cambio vigente en el lugar y fecha en que deba hacerse el pago.</p> <p>Las EF disponen de un plazo improrrogable de 30 días hábiles contados a partir de que se entregue el IA para solventar ante la ASF el PO, de conformidad con el artículo 39 de la LFRCF. En caso de reintegro, éste no excluye que la ASF pueda promover otro tipo de acciones.</p> <p>Se utiliza en todo tipo de auditorías, excepto en las auditorías de desempeño, únicamente cuando:</p> <p>Aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se presuma un daño o perjuicio o ambos a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos. De tratarse de un PO relevante, debe marcarlo en la casilla <input type="checkbox"/> de verificación del SICSA. <p>Su utilización implica en todos los casos CMO con un Monto por Aclarar, en su caso, Recuperación Operada con motivo de la intervención de la ASF.</p> <p>Para su formulación, se debe contar con el soporte documental suficiente, competente, pertinente y relevante.</p>	<p>Se presume un probable daño o perjuicio o ambos, a la Hacienda Pública Federal [en el caso de entes públicos, señalar que el daño o perjuicio es al patrimonio de esas entidades] por un monto de (XXX.XX pesos) (cantidad con letra 00/100 M.N.), (se puede agregar: más las cargas financieras generadas desde su disposición hasta su reintegro a la Hacienda Pública Federal (TESOFE), al patrimonio de los entes públicos o, en su caso, especificar la cuenta a la que se realiza el mismo), (descripción clara, concreta y precisa de la irregularidad), en incumplimiento de (ordenamientos legales o normativos que, se presume, fueron infringidos).</p>

ACCIONES Y RECOMENDACIONES / CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES	TEXTO SUGERIDO
<p>Notas:</p> <p>1) En el momento en el que se selecciona como tipo de acción el Pliego de Observaciones, el SICSA muestra una casilla <input type="checkbox"/> denominada “Relevante” que permite caracterizar la acción con esta categoría.</p> <p>La descripción de la irregularidad debe realizarse sin utilizar conceptos que califiquen el hallazgo detectado, ya que de conformidad con el artículo 100 de la LGRA, es facultad de la Autoridad Investigadora determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, de ser el caso, calificarla como grave o no grave.</p>	

La ASF presenta Sugerencias a la Cámara de Diputados (S), con el propósito de proponer la modificación de disposiciones legales que permitan mejorar la gestión financiera y el desempeño de las EF. Si bien la S se emite con el propósito de proponer la modificación de disposiciones legales que permitan mejorar la gestión financiera y el desempeño de las EF, esta no es sujeta de seguimiento, sólo se lleva su registro como control estadístico para elaborar el apartado a que se refiere el artículo 34, fracción V, de la LFRCF.

13 SUGERENCIA A LA CÁMARA DE DIPUTADOS (S)	
<p>Se utiliza en todo tipo de auditorías (artículo 34, fracción V, de la LFRCF).</p> <p>Aplicaciones (ENUNCIATIVAS):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se requiera la creación de leyes o modificaciones de disposiciones legales vigentes de acuerdo con las facultades que el artículo 73 de la CPEUM otorga a la Cámara de Diputados. ▪ Cuando, por medio de la Cámara de Diputados, se requiera el establecimiento de indicadores para la asignación de recursos presupuestarios para el desarrollo de programas o proyectos a cargo de la EF. ▪ Cuando se requiera analizar la viabilidad de suspender la asignación de recursos presupuestarios para algún programa, proyecto, fideicomiso o mandato a cargo de la EF. ▪ Cuando se requiera impulsar cualquier otro acto o determinación que coadyuve a la mejora de la gestión financiera y al desempeño de la EF. 	<p>Para que la Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión (indicar el nombre de la comisión a la que corresponda su atención según el apéndice 8), (señalar las iniciativas de modificación o creación de disposiciones legales dirigidas a mejorar la gestión financiera y el desempeño de las entidades fiscalizadas o, en su caso, indicar cualquier otro aspecto o situación que requiera su intervención).</p>

<p>En este caso no se registra el Efecto Esperado, Concepto de la Irregularidad, EOIF, CMO, Fecha de la Irregularidad, PBCG, Disposiciones Jurídicas y Normativas Incumplidas.</p> <p>NOTAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las Comisiones Ordinarias de la Cámara de Diputados se enlistan en el apéndice 8 de este documento, sin embargo, se deben verificar las comisiones existentes en el momento de emitir la S. 2. Las UAA que opten por solicitar a la DGN su opinión respecto de la redacción y alcance de las S, de conformidad con lo establecido en el apartado II.1. Requisitos de los Informes de Auditoría, numeral 15, deben enviar la información y documentación siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La propuesta de sugerencia. ▪ El resultado que motiva su emisión. ▪ El documento que describa el hallazgo. ▪ El título y número de la auditoría de que se trate. ▪ La denominación oficial de la EF donde se realizó el hallazgo. 	
---	--

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 67 de la LFRCF, la ASF puede promover otras acciones, que no se reportan en el SICSA y **no son incluidas en los IA ni en los IAS**, mediante las cuales, cuando con motivo de la fiscalización superior se detecten irregularidades que permitan presumir la existencia de presuntas responsabilidades a cargo de las personas servidoras públicas o particulares, se denuncian ante las instancias correspondientes, los hechos o hallazgos que pudieran ser constitutivos de un delito o en los que se presumen actos u omisiones una vez que cuente con los elementos que establezcan las leyes aplicables. El tratamiento de estas acciones se hará de acuerdo con la normativa aplicable.

09 DENUNCIA DE HECHOS (DH)	
<p>Acción mediante la cual, la ASF presenta ante la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción (LFRCF artículo 67, fracción IV) una denuncia sobre un hecho detectado, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización, durante el desarrollo de las auditorías, el seguimiento de las acciones o con motivo de sus investigaciones, que pudiera ser constitutivo de un delito imputable a una persona servidora pública, exservidora pública, o a una persona física o moral (pública o privada).</p> <p>La DH no se incluye en el IA o IAS y se presenta ante la Fiscalía Especializada hasta en tanto se cuente con los elementos que establezcan las leyes aplicables, como lo dispone el segundo párrafo de la fracción V, del artículo 67, de la LFRCF.</p>	<p>No se propone texto.</p>

<p>Se utiliza en todo tipo de auditorías, excepto en las auditorías de desempeño.</p> <p>Aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando la ASF detecta una irregularidad presuntamente constitutiva de delito y dispone de los elementos probatorios de actos u omisiones que implican una probable sanción de tipo penal. ▪ Únicamente las Direcciones Generales de Seguimiento y las DGIR elaboran los Dictámenes Técnicos para la Presentación de Denuncias de Hechos, mismos que se remiten a la DGJ. <p>Su utilización <u>puede implicar CMO</u> sólo con monto observado y <u>no implica EOIF</u>.</p> <p>Las DH deben direccionarse a la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción.</p>	
11 DENUNCIA DE JUICIO POLÍTICO (DJP)	
<p>Acción mediante la cual, la ASF presenta denuncia ante la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, con motivo de la presunción de actos u omisiones de las personas servidoras públicas a que se refiere el artículo 110 de la CPEUM, que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho, a efecto de que se sustancie el procedimiento relativo al juicio político y resuelva sobre las responsabilidades correspondientes mediante la declaratoria respectiva.</p>	<p>No se propone texto.</p>
15 INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (IPRA)	
<p>Es la acción que se deriva de un PO no solventado durante el Proceso de Seguimiento, que emite la Autoridad Investigadora de la ASF, derivado las investigaciones que realice, para que, en su caso, proceda a realizar las promociones de responsabilidades administrativas o las denuncias correspondientes, en términos de lo dispuesto en el Título Quinto de la LFRCF.</p>	<p>No se propone texto.</p>

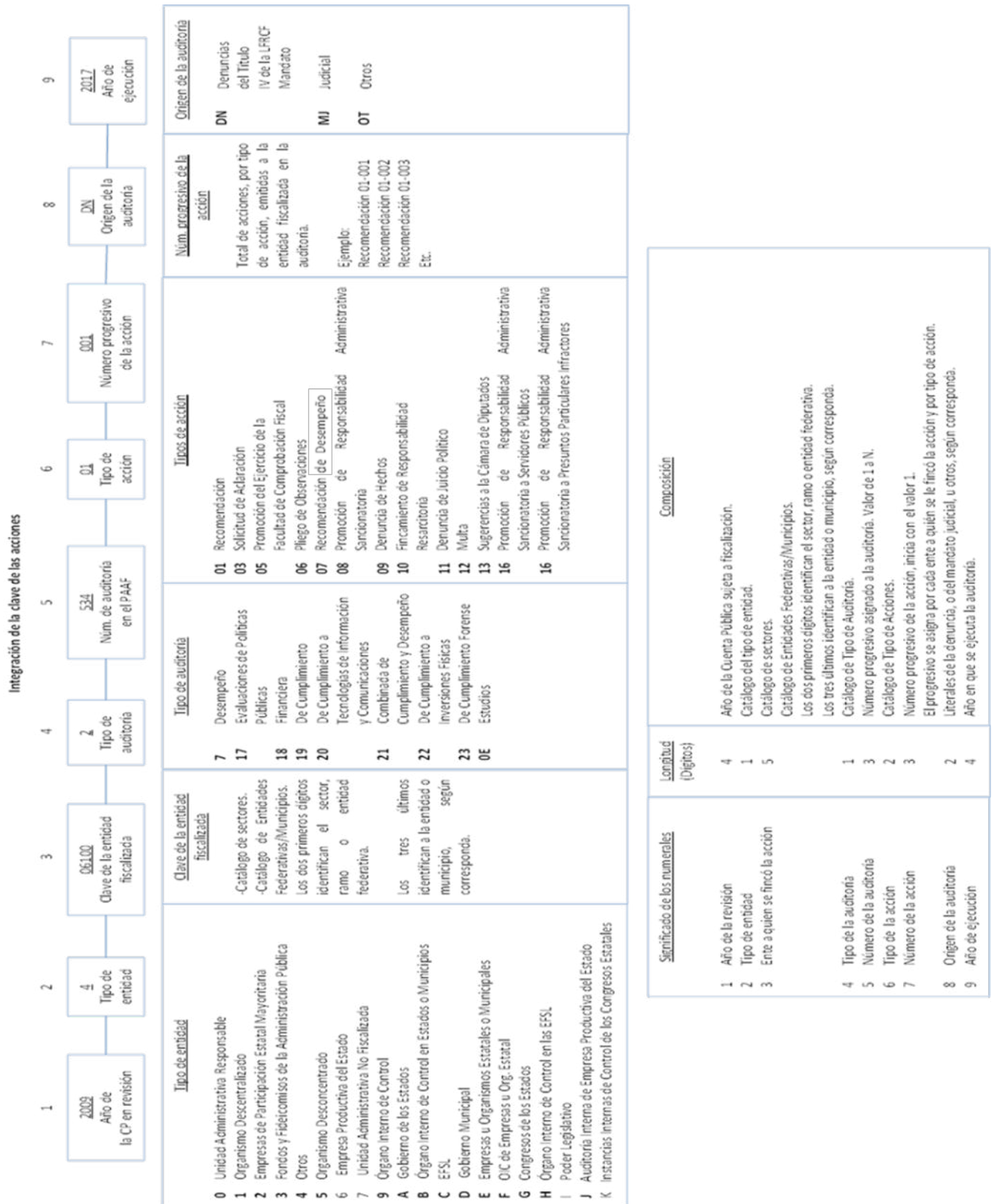
De conformidad con lo dispuesto en los artículo 9, 10 y 11 de la LFRCF, las personas servidoras públicas, así como cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, fideicomiso, mandato o fondo, o cualquier otra figura jurídica, que reciban o ejerzan recursos públicos federales o participaciones federales, deberán proporcionar la información y documentación que solicite la ASF para efectos de sus auditorías e investigaciones, de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.

Cuando no se atiendan los requerimientos de información que realice la ASF, salvo que exista disposición legal o mandato judicial que se los impida, o por causas ajenas a su responsabilidad, podrán ser acreedores a la imposición de una multa en los términos de la LGRA y, en su caso, en términos de la legislación penal aplicable.

12 MULTAS (M)	
<p>Sanción pecuniaria que la ASF impone a las personas servidoras públicas y a las personas físicas o morales (públicas o privadas), que capten, reciban, recauden, administren, manejen, ejerzan y custodien recursos públicos federales, así como a los terceros que hubieran contratado obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal con las EF, que no atiendan en los plazos y forma establecidos, los requerimientos de información y documentación que ésta les formule por cualquier medio.</p> <p>Aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando las personas servidoras públicas y las personas físicas no atiendan los requerimientos de información dentro del plazo que no debe ser menor de 10 ni mayor de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a que haya surtido efectos la notificación correspondiente (artículo 9, párrafo cuarto, de la LFRCF) se impone una multa mínima de ciento cincuenta a una máxima de dos mil veces el Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización (VDUMA) (artículo 10, fracción I, de la LFRCF). ▪ Cuando se trate de personas morales, públicas o privadas, la multa consiste en un mínimo de seiscientas cincuenta a diez mil veces el VDUMA; (artículo 10, fracción II, de la LFRCF). ▪ Se aplican las M asimismo a los terceros que hubieran firmado contratos para explotación de bienes públicos o recibido en concesión o hayan subcontratado obra pública, administración de bienes o prestación de servicios mediante cualquier título legal, o hayan celebrado cualquier tipo de contratación con las EF, cuando no entreguen la documentación e información que les requiera la ASF (artículo 10, fracción III, de la LFRCF). ▪ En caso de reincidencia, se puede sancionar con una multa de hasta del doble de la cuantía de la ya impuesta. Lo anterior, sin perjuicio de que continúe la obligación de atender el requerimiento formulado (artículo 10, fracción IV, de la LFRCF). <p>Notas:</p> <p>1) En el caso de que no se atiendan los requerimientos de información y documentación de la ASF en tiempo y forma, las UAA deben:</p> <p style="padding-left: 20px;">Observar la LFRCF.</p>	<p>Se determinó iniciar el procedimiento para la imposición de la multa a (mencionar el cargo de las personas servidoras públicas e indicar la denominación de la entidad fiscalizada a la que pertenece, o particular, o tercero) por no atender en el plazo y forma establecidos el requerimiento de información que se realizó mediante el (los) oficio(s) (número(s) y fecha(s) del (de los) oficio(s)) en el (los) que se formuló la solicitud de información referida a los resultados XX.</p>

<p>Observar el Lineamiento del Procedimiento para la Imposición de Multas por Falta de Atención a los Requerimientos de Información que se derivan de Auditorías y demás normativa aplicable.</p> <p>Solicitar la intervención de la DGJ para dar inicio al procedimiento para su imposición.</p> <p>2) El texto sugerido es aplicable en los casos descritos en el artículo 10 de la LFRCF y se debe incluir en el informe.</p> <p>3) En caso de inicio del procedimiento para la imposición de la M, se consigna el monto de ésta en pesos en el apartado de "Multas Impuestas" del SICSA.</p>	
--	--

APÉNDICE 2. CLAVE DE LA ACCIÓN



APÉNDICE 3. BUEN GOBIERNO

BUEN GOBIERNO (ELEMENTO) ⁷	REVISIÓN DEL ELEMENTO EN LA EF
Liderazgo y dirección	La EF debe fijar el tono y dirección apropiados para la organización, con el fin de asegurar que su desempeño sea congruente con las más altas normas profesionales. Asimismo, debe contar con los mecanismos para asegurar un desempeño eficiente y de alta calidad para promover mejoras permanentes. De igual manera, debe inspirar o motivar al personal para cumplir con las normas y procedimientos aprobados y hacer los esfuerzos necesarios para entregar servicios y productos de calidad.
Planificación estratégica y operativa	<p>La planificación estratégica de una EF debe estar orientada hacia los resultados y objetivos de largo plazo con el propósito de asegurar un desempeño de alta calidad, sus áreas funcionales deben diseñar planes operativos anuales acordes con los requerimientos del plan estratégico, a estos planes se les deben asignar recursos y actividades específicas. Cada objetivo debe ser asignado a una unidad organizacional con responsabilidades individuales específicas para el logro del objetivo en cuestión. La EF debe difundir internamente sus informes de estrategia y progreso organizacional para que el personal se sienta involucrado y contribuya con los esfuerzos de planificación, con lo cual se produce una amplia variedad de ideas, información y buenas prácticas.</p> <p>La EF debe desarrollar un seguimiento riguroso y un sistema de revisión para medir el progreso en el cumplimiento de objetivos que estén en línea con las expectativas. La dirección o gerencia ejecutiva debe recibir información regular oportuna y útil para que pueda tomar decisiones eficaces.</p>
Código de conducta	El OIC debe elaborar y la EF difundir entre su personal un código de ética profesional y de conducta que sea aplicable a la institución y a sus empleados. Asimismo, debe contar con procedimientos que aseguren el cumplimiento de estos.
Controles internos	La EF debe asegurar la existencia e implementación de las estructuras, normas, regulaciones y procedimientos adecuados que garanticen el logro de los objetivos deseados; estos elementos en conjunto constituyen el sistema de control interno. Sólo mediante la adecuada y correcta implementación de los controles internos es como se asegura la calidad de los productos y servicios de la misma.
Aseguramiento de calidad	La EF debe contar con un sistema de control de calidad, asimismo, es fundamental establecer los arreglos necesarios para un aseguramiento independiente, a efecto de que los controles de calidad sean de hecho, cumplidos. La función de aseguramiento de calidad es proporcionar informes objetivos e independientes a la alta dirección sobre la adecuación de los controles de calidad y el grado de cumplimiento con los controles y recomendaciones para mejoras, pueden realizar revisiones del nivel de aseguramiento de calidad al inicio de cada ciclo de planificación estratégica.
Vigilancia y rendición de cuentas	La EF debe rendir cuentas acerca de su desempeño y para ello puede considerar la realización de revisiones periódicas de su desempeño por medio de auditorías externas y efectuar constantemente revisiones de aseguramiento de calidad en el ámbito institucional.

⁷ Fuente: Planificación Estratégica. Un manual para las entidades fiscalizadoras superiores, IDI-INTOSAI, Oslo Noruega, 2009.

APÉNDICE 4. EFECTOS ESPERADOS

SUGERENCIAS		
No.	EFFECTO ESPERADO	APLICACIÓN (NO LIMITATIVA)
RECOMENDACIÓN 01		
1.	Fortalecer el sistema de control interno.	<p>Cuando se detecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles en el Sistema de Control Interno Institucional, que obstaculicen o impidan el logro de las metas y objetivos institucionales, o materialicen un riesgo. ▪ Duplicidad de funciones. ▪ Insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno Institucional.
2.	Promover la elaboración, actualización o simplificación de la normativa.	<p>Cuando no se disponga de manuales de organización, procedimientos, políticas o lineamientos específicos para normar y regular el desarrollo de las funciones encomendadas; cuando no se encuentren actualizados y autorizados o requieran de una simplificación.</p>
3.	Asegurar la confiabilidad de los registros presupuestarios y contables.	<p>Cuando se detecten deficiencias u omisiones en los registros presupuestarios y contables y en la información financiera.</p>
4.	Fomentar el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas.	<p>Cuando se detecte que los resultados no corresponden con las metas programadas o no están alineados con los objetivos establecidos.</p>
RECOMENDACIÓN 07 (Sólo debe ser utilizada en auditorías de desempeño)		
1.	Fortalecer los mecanismos de control en términos de eficacia, eficiencia y economía.	<p>Cuando se detecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deficiencias en los procedimientos en términos de eficacia, eficiencia y economía. ▪ Duplicidad de funciones en términos de eficacia, eficiencia y economía. ▪ Deficiencias en los procedimientos y en los mecanismos de control
2.	Alentar la implantación y utilización de sistemas de medición del desempeño.	<p>Cuando se detecte un diseño deficiente de los proyectos, programas o políticas públicas o carencia, insuficiencias o exceso de indicadores para evaluar la economía, eficiencia y eficacia.</p>
3.	Fomentar el óptimo aprovechamiento y aumentar la calidad de los bienes y la prestación de los servicios.	<p>Cuando se detecte que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El producto final no está en función de las metas programadas. ▪ Deficiencias de cobertura o calidad en la prestación de un servicio.
4.	Promover la elaboración, actualización o simplificación de la normativa.	<p>Cuando no se disponga de manuales de organización, procedimientos, políticas o lineamientos específicos para normar y regular el desarrollo de las funciones encomendadas, no se encuentren actualizados y autorizados o requieran de una simplificación.</p>
SOLICITUD DE ACLARACIÓN 03		
1.	Aclarar o justificar montos, operaciones, registros o bienes.	<p>Cuando se detecten operaciones o bienes no registrados o registrados erróneamente y que cumplan las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Que no impliquen daños o perjuicios o ambos a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos. ▪ Que las diferencias no hayan sido aclaradas en el transcurso de la revisión.

SUGERENCIAS		
No.	EFFECTO ESPERADO	APLICACIÓN (NO LIMITATIVA)
PROMOCIÓN DEL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE COMPROBACIÓN FISCAL 05		
1.	Desalentar la evasión fiscal.	Cuando se presuma que algún contribuyente (persona física o moral) contravino las disposiciones fiscales.
2.	Promover la correcta presentación de las declaraciones, solicitudes o avisos fiscales.	Cuando se presuman errores u omisiones en el pago de impuestos, productos, derechos, aprovechamientos o aportaciones de seguridad social, que pudieran significar la captación de recursos económicos.
PLIEGO DE OBSERVACIONES 06		
1.	Recuperar recursos económicos para la Hacienda Pública Federal o el patrimonio de los entes públicos federales de las entidades federativas, municipios o alcaldías de la Ciudad de México.	Cuando se detecte el uso inadecuado de los recursos federales asignados que, entre otros, puede corresponder a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gastos no devengados, comprometidos o no ejercidos y pendientes de reintegrar, en los términos establecidos por la LDFEFM. ▪ Pagos en exceso. ▪ Gastos no comprobados o justificados. ▪ Economías no enteradas. ▪ Bienes y servicios adquiridos, pagados y registrados, no localizados ni recibidos. ▪ Obra registrada y pagada, no ejecutada. ▪ Pagos de nómina efectuados después de la fecha de baja del personal.
2	Recuperar recursos económicos para un Fideicomiso.	Cuando se detecte el uso inadecuado de los recursos asignados al fideicomiso.
PROMOCIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA 08 / 16		
1.	Promover la sanción de personas servidoras públicas infractoras.	Cuando la ASF promueva ante el OIC en la EF o en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno una sanción en contra de la persona servidora pública que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y se presuma que contravino los artículos 49 y 50 de la LGRA o normativa local en la materia y no tenga relación con una SA o un PO.
2	Promover sanción en contra de presuntas personas particulares infractoras.	Cuando se promueva ante el OIC una sanción en contra de alguna(s) persona(s) particular(es) que durante la prestación del servicio se presuma que contravino los artículos 49 y 50 de la LGRA.
3	Comunicar hallazgos que permitan advertir la existencia de presuntas responsabilidades a cargo de personas servidoras públicas o particulares	Cuando se comunique a la Autoridad Investigadora de la ASF la existencia de datos o indicios que permiten advertir presuntas responsabilidades a cargo de personas servidoras públicas o particulares, para que proceda a calificar la falta y, en su caso, formule las promociones de responsabilidades administrativas o las denuncias correspondientes en términos de las disposiciones aplicables.
DENUNCIA DE HECHOS 09		
1.	Promover la sanción por la comisión de delitos.	Cuando se obtengan las evidencias suficientes para hacer del conocimiento de la instancia competente hechos que se presumen constitutivos de delitos.

SUGERENCIAS		
No.	EFFECTO ESPERADO	APLICACIÓN (NO LIMITATIVA)
DENUNCIA DE JUICIO POLÍTICO 11		
1.	Promover la sanción por delitos cometidos por personas servidoras públicas.	Cuando la ASF presente una denuncia ante la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión en contra de alguna persona servidora pública.
MULTA 12		
1.	Multar a las personas servidoras públicas, a las personas físicas o morales (públicas o privadas) por incumplimiento de los requerimientos de información o documentación de la ASF en tiempo y forma.	Cuando sin causa justificada las personas servidoras públicas o las personas físicas o morales (públicas o privadas) no atiendan los requerimientos de información o documentación, formulados por la ASF, en los plazos y términos establecidos.

APÉNDICE 5. CATÁLOGO DE IRREGULARIDADES

CONCEPTO DE LA IRREGULARIDAD	
I	SERVICIOS PERSONALES
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Falta o inadecuada formalización de contratos o convenios.
03	Inadecuada integración, control y resguardo de expedientes.
04	Falta de autorización o justificación de las erogaciones.
05	Falta de documentación comprobatoria de las erogaciones o que no reúne requisitos fiscales.
06	Pagos improcedentes o en exceso.
07	Omisión o reintegro extemporáneo de recursos o intereses a la TESOFE o a las tesorerías estatales o locales.
08	Omisión, error o presentación extemporánea de retenciones o entero de impuestos, cuotas, derechos o cualquier otra obligación fiscal.
09	Falta de recuperación de anticipos, títulos de crédito, garantías, seguros, carteras o adeudos.
10	Falta de sistemas automatizados o deficiencias en su operación.
11	Pagos de recargos, intereses o comisiones por el incumplimiento de obligaciones.
12	Autorización que rebasa los límites establecidos por la normativa.
13	Otros incumplimientos de la normativa en materia de servicios personales.
II	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Falta o inadecuada formalización de contratos, convenios o pedidos.
03	Inadecuada integración, control y resguardo de expedientes.
04	Falta de autorización o justificación de las erogaciones.
05	Falta de documentación comprobatoria de las erogaciones o que no reúne requisitos fiscales.
06	Pagos improcedentes o en exceso.
07	Omisión o reintegro extemporáneo de recursos o intereses a la TESOFE o a las tesorerías estatales o locales.
08	Omisión de retenciones o entero de impuestos, cuotas, derechos o cualquier otra obligación fiscal.
09	Falta de recuperación de anticipos, títulos de crédito, garantías, seguros, carteras o adeudos.
10	Falta, insuficiencia, entrega extemporánea o inadecuada formalización de garantías de anticipo, cumplimiento, vicios ocultos, etc.
11	Deficiencias en el proceso de adquisición o adjudicaciones fuera de norma.
12	Falta o inadecuada aplicación de penas y sanciones por incumplimientos.
13	Adquisiciones innecesarias de bienes y servicios.

CONCEPTO DE LA IRREGULARIDAD	
14	Incumplimiento de cláusulas de contratos, pedidos o convenios modificatorios.
15	Otros incumplimientos de la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
16	Intereses Financieros por el/los pago(s) de obra(s) o servicio(s) no ejecutada(s)/o(s) al momento de su pago.
III	OBRA PÚBLICA
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Falta o inadecuada formalización de contratos o convenios.
03	Inadecuada integración, control y resguardo de expedientes.
04	Falta de autorización o justificación de las erogaciones.
05	Falta de documentación comprobatoria de las erogaciones o que no reúne requisitos fiscales.
06	Pagos improcedentes o en exceso.
07	Omisión o reintegro extemporáneo de recursos o intereses a la TESOFE o a las tesorerías estatales o locales.
08	Omisión de retenciones o entero de impuestos, cuotas, derechos o cualquier otra obligación fiscal.
09	Falta de recuperación de anticipos, títulos de crédito, garantías, seguros, carteras o adeudos.
10	Falta, insuficiencia o entrega extemporánea o inadecuada formalización de garantías de anticipo, cumplimiento, vicios ocultos, etc.
11	Deficiencias en el proceso de contratación o adjudicaciones fuera de norma.
12	Falta o inadecuada aplicación de penas y sanciones por incumplimientos.
13	Adquisiciones que no corresponden con la cantidad y las especificaciones contractuales.
14	Inadecuada planeación, autorización o programación de la obra.
15	Deficiencias en el manejo y control de registros de la bitácora e inadecuada supervisión de la obra.
16	Falta o deficiencia en la elaboración de finiquitos de contratos de obra o en la entrega-recepción de las mismas.
17	Obra de mala calidad o con vicios ocultos.
18	Falta o deficiencias en licencias, constancias de uso del suelo, estudio de factibilidad, permisos de construcción, manifestación de impacto ambiental y memoria de cálculo estructural.
19	Falta de operación de obras concluidas.
20	Otros incumplimientos de la normativa en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.
21	Intereses Financieros por el/los pago(s) de obra(s) o servicio(s) no ejecutada(s)/o(s) al momento de su pago
IV	INGRESOS Y DEUDA PÚBLICA
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Falta o inadecuada formalización de contratos, convenios o pedidos.
03	Inadecuada integración, control y resguardo de expedientes.

CONCEPTO DE LA IRREGULARIDAD	
04	Falta de recuperación de anticipos, títulos de crédito, garantías, seguros, carteras o adeudos.
05	Falta de sistemas automatizados o deficiencias en su operación.
06	Falta de documentación comprobatoria de los ingresos.
07	Impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, accesorios, actualizaciones o aportaciones de seguridad social no cobrados.
08	Falta de autorización para la adquisición o contratación de deuda pública.
09	Inadecuado control de las actividades que las áreas realizan.
10	Otros incumplimientos de la normativa en materia de ingresos y deuda pública.
V	DISPONIBILIDADES
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Falta o inadecuada formalización de contratos, convenios o pedidos.
03	Falta de sistemas automatizados o deficiencias en su operación.
04	Falta o deficiencia en la elaboración de conciliaciones.
05	Utilización de recursos en fines distintos de los autorizados o establecidos en la normativa.
06	Falta o inadecuada inversión de recursos.
07	Irregularidades en la ministración de recursos.
08	Omisión o reintegro extemporáneo de recursos o intereses a la TESOFE o a las tesorerías estatales o locales.
09	Inadecuado control de las actividades que las áreas realizan.
10	Otros incumplimientos de la normativa en materia de disponibilidades.
VI	BIENES DE CONSUMO
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Falta de sistemas automatizados o deficiencias en su operación.
03	Falta o deficiencia en la elaboración de inventarios y conciliaciones.
04	Inexistencia o deficiente control en la recepción, manejo y custodia de bienes de consumo.
05	Faltante de bienes.
06	Adquisiciones innecesarias de bienes y servicios.
07	Otros incumplimientos de la normativa en materia de bienes de consumo.
VII	ACTIVOS FIJOS
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Inadecuada integración, control y resguardo de expedientes.
03	Falta de sistemas automatizados o deficiencias en su operación.

CONCEPTO DE LA IRREGULARIDAD	
04	Falta o deficiencia en la elaboración de inventarios y conciliaciones.
05	Inexistencia o deficiente control en la recepción, manejo y custodia de bienes muebles e inmuebles.
06	Faltante de bienes.
07	Adquisiciones innecesarias de bienes y servicios.
08	Otros incumplimientos de la normativa en materia de activos fijos.
VIII	PASIVOS
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Inadecuada integración, control y resguardo de expedientes.
03	Falta de autorización o justificación de las erogaciones.
04	Falta de documentación comprobatoria de las erogaciones o que no reúne requisitos fiscales.
05	Falta de sistemas automatizados o deficiencias en su operación.
06	Inadecuado control de las actividades que las áreas realizan.
07	Otros incumplimientos de la normativa en materia de pasivos.
IX	RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A LOS MUNICIPIOS Y A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Irregularidades en la ministración de recursos.
03	Obras ejecutadas o acciones que no beneficiaron a sectores de la población en condiciones de rezago social y pobreza extrema.
04	Falta de difusión de las acciones por realizar o de los resultados alcanzados y de los informes trimestrales.
05	Falta de apertura y manejo de una cuenta bancaria específica y productiva de los recursos ministrados y sus productos financieros.
06	Falta, extemporaneidad o deficiencia en la información que presenta la entidad fiscalizada a las instancias correspondientes.
07	Recursos federales aplicados en rubros o programas no contemplados en la normativa correspondiente.
08	Recursos federales aplicados en rubros o programas no contemplados en la Ley de Coordinación Fiscal o en la normatividad aplicable.
09	Pagos en exceso a los límites establecidos en gastos indirectos y desarrollo institucional, y recursos aplicados en conceptos que no se corresponden con la naturaleza de esos rubros.
10	Falta o inadecuada operación de las instancias de participación social.
11	Inadecuado control de las actividades que las áreas realizan.
12	Omisión o reintegro extemporáneo de recursos o intereses a la cuenta del fondo, a la TESOFE o las tesorerías estatales.

CONCEPTO DE LA IRREGULARIDAD	
13	Falta o incumplimiento de programas, política pública, proyectos, metas u objetivos.
14	Falta de comprobación de los recursos para los fines que fueron establecidos en la normativa.
15	Recursos no ejercidos en los términos establecidos en la LDFEFM.
16	Otros incumplimientos de la normativa en el ejercicio de los Recursos Federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México.
X	RECURSOS ASIGNADOS A PROGRAMAS, FIDEICOMISOS, FONDOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Inadecuada integración, control y resguardo de expedientes.
03	Falta de autorización o justificación de las erogaciones.
04	Falta de documentación comprobatoria de las erogaciones o que no reúne requisitos fiscales.
05	Pagos improcedentes o en exceso.
06	Omisión o reintegro extemporáneo de recursos o intereses a la TESOFE o a las tesorerías estatales o locales.
07	Falta de sistemas automatizados o deficiencias en su operación.
08	Falta o inadecuada integración y operación del comité técnico.
09	Utilización de recursos en fines distintos de lo autorizado o establecido en la normativa.
10	Operaciones observables relacionadas con el rescate bancario del FOBAPROA-IPAB.
11	Falta, extemporaneidad o deficiencia en la información que presenta la entidad fiscalizada.
12	Inexistencia o deficiencias en los controles o registros.
13	Falta o inadecuada formalización de contratos, convenios o pedidos.
14	Inadecuado control de las actividades que las áreas realizan.
15	Falta de documentación que acredite la ejecución de las acciones pactadas en los convenios de concertación y/o de colaboración.
16	Falta de supervisión de la realización de las acciones convenidas.
17	Falta de mecanismos institucionales para evitar la duplicidad de apoyos.
18	Documentación comprobatoria y justificativa alterada, o presuntamente apócrifa.
19	Adquisición de bienes y prestación de servicios que no cumplen con las mejores condiciones de precio y calidad.
20	Otros incumplimientos de la normativa para programas, fideicomisos, fondos, mandatos y contratos análogos.
XI	DESEMPEÑO
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Inadecuada integración, control y resguardo de expedientes.
03	Falta de sistemas automatizados o deficiencias en su operación.

CONCEPTO DE LA IRREGULARIDAD	
04	Inadecuado control de las actividades que realizan las áreas.
05	Falta o incumplimiento de programas, política pública, proyectos, metas u objetivos.
06	Falta de alineación o congruencia en el diseño de los programas o de los objetivos de las políticas públicas, programas gubernamentales y proyectos evaluados respecto de los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que se deriven del mismo.
07	Falta de medidas de control, seguimiento y supervisión para evaluar el cumplimiento de programas, política pública, proyectos, metas u objetivos.
08	Falta, insuficiencia o incumplimiento de indicadores estratégicos o de gestión para evaluar la eficacia, eficiencia y economía en el cumplimiento de metas y objetivos.
09	Falta o insuficiencia de una planeación que incluya un diagnóstico y las acciones por realizar en el corto, mediano y largo plazos.
10	Falta de estudios de corto, mediano y largo plazos, que permitan a las entidades fiscalizadas cuantificar con precisión el universo de la población objetivo del programa, política pública o proyecto implementada por región, entidad federativa, municipio y localidad.
11	Falta de análisis o estudios sobre los impactos sociales, económicos y ambientales registrados en la población objetivo de las políticas públicas, programas gubernamentales o proyectos evaluados, para conocer la satisfacción del ciudadano.
12	Falta, extemporaneidad o deficiencia en la información que presenta la entidad fiscalizada.
13	Inadecuada calidad de los bienes producidos o servicios prestados por la entidad fiscalizada.
14	Inadecuada competencia de los actores que conforman la estructura de la entidad fiscalizada.
15	Otros incumplimientos de la normativa aplicable en la materia.
XII	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y REGISTRO
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Falta de sistemas automatizados o deficiencias en su operación.
03	Operaciones o bienes no registrados o registrados errónea o extemporáneamente.
04	Diferencias entre registros administrativos, contables y presupuestales.
05	Diferencias de registros contra Cuenta Pública.
06	Falta, extemporaneidad o inconsistencias en la presentación de información financiera.
07	Falta o deficiencia en la elaboración de conciliaciones.
08	Otros incumplimientos de la normativa aplicable a los sistemas de información y registro.
XIII	PROCESOS DE DESINCORPORACIÓN
01	Carencia o desactualización de manuales, normativa interna o disposiciones legales.
02	Otros incumplimientos de la normativa aplicable a los procesos de desincorporación.

CONCEPTO DE LA IRREGULARIDAD	
XIV	MULTAS
01	Incumplimiento de los requerimientos de información formulados por la ASF.
XV	SISTEMA DE CONTROL INTERNO
01	Falta o deficiencia de la actitud de respaldo y compromiso en lo general con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas.
02	Falta o deficiencia en el ejercicio de la responsabilidad de vigilancia del control interno.
03	Falta o deficiencia en el establecimiento de la estructura, responsabilidad y autoridad.
04	Falta o deficiencia en el compromiso con la competencia profesional.
05	Carencia o deficiencia en el establecimiento de la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.
06	Falta o deficiencias en la definición de metas y objetivos institucionales.
07	Falta o deficiencias en la identificación, análisis y respuesta a los riesgos.
08	Falta o deficiencias en la identificación de riesgos de corrupción.
09	Falta o deficiencias en la identificación, análisis y respuesta al cambio.
10	Falta o deficiencia en el diseño de actividades de control.
11	Falta o deficiencia en la selección y desarrollo de actividades de control basadas en las Tecnologías de Información y Comunicaciones.
12	Falta o deficiencia en la documentación y formalización de las políticas y procedimientos para implementación de las actividades de control.
13	Carencia o deficiencias en la generación y uso de información relevante y de calidad.
14	Falta o deficiencias en la comunicación interna.
15	Falta o deficiencias en la implementación de actividades de supervisión.
16	Falta de evaluación de los problemas y corrección de las deficiencias.
17	Otros incumplimientos de la normativa aplicable en materia de control interno.

APÉNDICE 6. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
1.	Sustancia Económica.
2.	Entes Públicos.
3.	Existencia Permanente.
4.	Revelación Suficiente.
5.	Importancia Relativa.
6.	Registro e Integración Presupuestaria.
7.	Consolidación de la Información Financiera.
8.	Devengo Contable.
9.	Valuación.
10.	Dualidad Económica.
11.	Consistencia.

Fuente: Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental [Consulta el 24 de junio de 2025] disponible en: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_002.pdf

APÉNDICE 7. ORDENAMIENTOS LEGALES

ORDENAMIENTOS LEGALES	
1.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3.	Ley de Ingresos de la Federación.
4.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
5.	Ley General de Contabilidad Gubernamental.
6.	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
7.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
8.	Ley de Coordinación Fiscal.
9.	Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
10.	Ley del Impuesto Sobre la Renta.
11.	Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
12.	Ley General de Educación.
13.	Ley General de Salud.
14.	Ley de Planeación.
15.	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
16.	Código Fiscal de la Federación.
17.	Presupuesto de Egresos de la Federación.
18.	Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
19.	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
20.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
21.	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
22.	Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
23.	Otras disposiciones de carácter general, específico, estatal, local o municipal.

APÉNDICE 8. COMISIONES ORDINARIAS DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

CÁMARA DE DIPUTADOS	
Comisiones Ordinarias	
1. Asuntos Frontera Norte	27. Jurisdiccional
2. Asuntos Frontera Sur	28. Justicia
3. Asuntos Migratorios	29. Juventud
4. Atención a Grupos Vulnerables	30. Marina
5. Bienestar	31. Medio Ambiente y Recursos Naturales
6. Cambio Climático y Sostenibilidad	32. Movilidad
7. Ciencia, Tecnología e Innovación	33. Pesca
8. Comunicaciones y Transportes	34. Presupuesto y Cuenta Pública
9. Cultura y Cinematografía	35. Protección Civil y Prevención de Desastres
10. Defensa Nacional	36. Pueblos Indígenas y Afromexicanos
11. Deporte	37. Puntos Constitucionales
12. Derechos de la Niñez y Adolescencia	38. Radio y Televisión
13. Derechos Humanos	39. Recursos Hidráulicos, Agua Potable y Saneamiento
14. Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	40. Reforma Política-Electoral
15. Desarrollo y Conservación Rural, Agrícola y Autosuficiencia Alimentaria	41. Régimen, Reglamentos y Prácticas Parlamentarias
16. Diversidad	42. Relaciones Exteriores
17. Economía, Comercio y Competitividad	43. Salud
18. Economía Social y Fomento del Cooperativismo	44. Seguridad Ciudadana
19. Educación	45. Seguridad Social
20. Energía	46. Trabajo y Previsión Social
21. Federalismo y Desarrollo Municipal	47. Transparencia y Anticorrupción
22. Ganadería	48. Turismo
23. Gobernación y Población	49. Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación
24. Hacienda y Crédito Público	50. Vivienda
25. Igualdad de Género	51. Zonas Metropolitanas
26. Infraestructura	

Fuente: "Listado de Comisiones Ordinarias" [consulta 24 de junio de 2025] disponible en: http://sitl.diputados.gob.mx/LXV_leg/listado_de_comisioneslxv.php?tct=1

APÉNDICE 9. DICTAMEN

TIPOS DE DICTÁMENES Y SU APLICACIÓN
Limpio
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando no existan observaciones, o bien, cuando las que se determinen sean únicamente de carácter administrativo, de control interno o normativas, que no influyan en el cumplimiento de metas, objetivos, programas, actividades o proyectos, o bien, que no afecten la gestión de las operaciones revisadas, ni la validez o confiabilidad de las cifras, información financiera o registros. ▪ Cuando se determinen errores y omisiones menores en la información financiera, cifras o registros de la EF, así como cuando se presenten Recuperaciones Operadas que individual o conjuntamente sean menores al 5.0% de la muestra auditada.
Con Salvedad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando los resultados de la ejecución de los programas, actividades o proyectos presenten debilidades que no afecten el razonable cumplimiento de sus metas y objetivos. ▪ Cuando se determinen errores y omisiones en la información financiera, cifras o registros de la EF, así como cuando se presenten Recuperaciones Operadas o Montos por Aclarar que individual o conjuntamente, sean iguales o superiores al 5.0% de la muestra auditada. ▪ Cuando los resultados descritos en el Informe de Auditoría arrojaron deficiencias y debilidades importantes, pero no afectan el razonable cumplimiento de las metas y objetivos.
Negativo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando los resultados respecto de la ejecución de los programas o proyectos evidencien un incumplimiento de las metas y objetivos previstos. ▪ Cuando se determinen errores y omisiones en la información financiera, cifras o registros de la EF, así como cuando se presenten Recuperaciones Operadas o Montos por Aclarar que individual o conjuntamente, sean iguales o superiores al 10.0% de la muestra auditada. ▪ Cuando no se cumplieron con las disposiciones legales y normativas que son aplicables en la materia, o arrojaron deficiencias y debilidades importantes que afectan el cumplimiento de las metas y objetivos.
Abstención
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando la EF no proporcione la información suficiente, relevante y competente para realizar la auditoría programada conforme a las normas y procedimientos respectivos o bien, la información proporcionada no permita emitir una opinión respecto del objetivo de la revisión.

Nota: Para cada tipo de dictamen, la(s) opción(es) puede(n) aplicar en caso de que ocurra una o más de las situaciones mencionadas, en cuyo caso, persiste la de mayor gravedad, con independencia de que puedan suscitarse otras no descritas en el presente apéndice, que el área responsable considere para emitir una opinión sobre los resultados detectados.

Sin texto

GLOSARIO

SIGLAS Y ACRÓNIMOS	DENOMINACIÓN
AE	Auditoría(s) Especial(es) / Auditor(es) Especial(es)
AED	Auditoría Especial de Desempeño
AEGF	Auditoría Especial del Gasto Federalizado
ASF	Auditoría Superior de la Federación
CMO	Cuantificación Monetaria de las Observaciones
CP	Cuenta Pública
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CVASF	Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación
DA	Dirección(es) de Área
DG	Dirección(es) General(es)
DGN	Dirección General de Normatividad
DGIR	Dirección(es) General (es) de Investigación y Responsabilidades
DGP	Dirección General de Planeación
DGICR	Dirección General de Informes, Control y Registro
DGJ	Dirección General Jurídica
DH	Denuncia de Hechos
DJP	Denuncia de Juicio Político
DN	Denuncia proveniente del Título Cuarto de la LFRCF
EF	Entidad(es) Fiscalizada(s)
EOIF	Errores y Omisiones de la Información Financiera
ER	Entidad Responsable
FOBAPROA	Fondo Bancario de Protección al Ahorro
IA	Informe(s) de Auditoría (que incluye a los IIA, los IAS y a los IE)
IAS	Informe(s) de Auditoría Simplificado(s)
IE	Informe(s) Específico(s)
IIA	Informes Individuales de Auditoría
IGE	Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
IOIC	Intervención del Órgano Interno de Control
IPAB	Instituto de Protección al Ahorro Bancario
IPRA	Informe(s) de Presunta Responsabilidad Administrativa
ISABG	Intervención de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

SIGLAS Y ACRÓNIMOS	DENOMINACIÓN
ISSAI	Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (International Standards of Supreme Audit Institutions), por sus siglas en inglés.
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
LDFEFM	Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
LFRCF	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
M	Multa impuesta por la ASF por falta de atención a los requerimientos de documentación o información
MJ	Auditoría por Mandato Judicial
OIC	Órgano Interno de Control competente o su equivalente
PAAF	Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública
PBCG	Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
PEF	Presupuestos de Egresos de la Federación
PEFCF	Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal
PO	Pliego de Observaciones
PRAS	Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria
R	Recomendaciones
RD	Recomendaciones al Desempeño
RIASF	Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación
S	Sugerencias a la Cámara de Diputados
SA	Solicitud de Aclaración
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SCD	Sistema de Control de Documentos
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SICSA	Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías
SPCA	Sistema Público de Consulta de Auditorías
TESOFE	Tesorería de la Federación
UAA	Unidad(es) Administrativa(s) Auditora(s)
VDUMA	Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización

Términos	DESCRIPCIÓN
Acta de la Reunión para la Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares	Se refiere al acta donde consta la reunión o la reunión virtual, según corresponda, para la presentación de resultados finales y observaciones preliminares.
Alcaldías	Los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a los que se refiere el artículo 122, apartado A), fracción VI, inciso a), de la CPEUM. Cuando sea aplicable, la denominación “Municipio” se entenderá que incluye a las “Alcaldías”.
Buen Gobierno	“El proceso de toma de decisiones y el proceso por el que las decisiones son implementadas, o no. Dado que la gobernanza es el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que estas son implementadas, o no, el análisis de la gobernanza se centra en los actores, formales e informales, que están involucrados en el proceso de toma de decisiones y en su implementación, así como en las estructuras, formales e informales, que se han preparado para poder implementar las decisiones”. (¿Qué es gobernanza y Buen Gobierno? Texto original de la UNESCAP, Comisión Económica y Social de las Naciones Unidas para Asia y el Pacífico. www.unescap.org).
Cuenta Pública	La refiere el artículo 74, fracción VI, de la CPEUM y cuyo contenido se establece en el artículo 53 de la LGCG.
Entidades Fiscalizadas	Los entes públicos; las entidades de interés público distintas a los partidos políticos; los mandantes, mandatarios, fideicomitentes, fiduciarios, fideicomisarios o cualquier otra figura jurídica análoga, así como los mandatos, fondos o fideicomisos, públicos o privados, cuando hayan recibido por cualquier título, recursos públicos federales o las participaciones federales, no obstante que sean o no considerados entidades paraestatales por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y aun cuando pertenezcan al sector privado o social y, en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido, cobrado o recibido en pago directo o indirectamente recursos públicos federales o participaciones federales, incluidas aquellas personas morales de derecho privado que tengan autorización para expedir recibos deducibles de impuestos por donaciones destinadas para el cumplimiento de sus fines (artículo 4, fracción XI, de la LFRCF).
Entidad Responsable	La EF o instancia competente para dar atención o respuesta a las acciones y recomendaciones que promueve y emite la ASF.
Firma Electrónica Avanzada	El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
Informe Específico	El informe que se elabora como resultado de la revisión que se deriva de denuncias a que se refiere el artículo 79, fracción I, quinto párrafo, de la CPEUM.
Informe de Auditoría Simplificado	El resumen de los resultados de cada uno de los IA, los cuales son entregados en tres fechas específicas: el último día hábil de los meses de junio y octubre, y el 20 de febrero del año siguiente al de la presentación de la CP.
Informe Individual	Los informes de cada una de las auditorías practicadas por la ASF a las EF y que están autorizadas en el PAAF.

Términos	DESCRIPCIÓN
Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Es el que se genera en la etapa de investigación, derivado de la no solventación de un PO durante el proceso de seguimiento, mediante el cual la(s) DGIR promueve las responsabilidades administrativas que correspondan ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa o ante el OIC en la EF.
Informes de Auditoría	Los IIA, los IAS y los IE.
Órgano Interno de Control	Las unidades administrativas competentes para promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como de la investigación, substanciación y, en su caso, de sancionar las faltas administrativas en los términos previstos en la LGRA o cualquier instancia de control interno equivalente.
Unidad Administrativa Auditora	Las DG adscritas a las AE que son responsables de realizar las auditorías y revisiones por parte de la ASF. En su caso, de acuerdo con el contexto, igualmente puede referir a las DA.

AUTORIZACIONES

Conforme a lo dispuesto en los artículos 5, fracción II, 46 Bis, fracción I, con relación al 18, fracción XV Bis, del RIASF y 1.8.1, función 3 del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, la Dirección General de Normatividad de la Unidad de Asuntos Jurídicos autoriza el presente **Instructivo para la Elaboración de los Informes de Auditoría**, versión **02**, identificado con la clave **2DE3EA01**, el **26 de junio de 2025**.

El presente documento entra en vigor el día de su publicación en el Sistema de Control de Documentos de la ASF (SCD) y deja sin efectos el "Instructivo para la Elaboración de los Informes de Auditoría", versión 01, clave 2DE3EA01 del 5 de junio de 2024, así como las notas técnicas NT.07.24 "Registro de la Causa Raíz probable de la irregularidad", de fecha 11 de noviembre de 2024, NT.02.25 "Cronograma para la Elaboración, Revisión, Registro, Autorización y Aprobación de los Informes Individuales de Auditoría (IIA) e Informes de Auditoría Simplificados (IAS) en el SICSA de la Cuenta Pública 2023" de fecha 20 de febrero de 2025 y NT.01.25 "Adición al Instructivo para la Elaboración de los Informes de Auditoría respecto de las Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS-08)" de fecha 01 de abril de 2025.

AUTORIZÓ



Lic. Lourdes Alejandra Fernández Ortega
Directora General de Normatividad

Elaboró



Lic. Adriana Ruedas Moreno
Subdirectora de Normatividad "A"

Revisó



Dr. Adolfo Fernández Ruiz
Director de Normatividad



Lic. Víctor Andrade Martínez
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos