

**GUÍA PARA EL USO DEL BUZÓN DIGITAL ASF
ETAPA DESARROLLO DE AUDITORÍAS**

**Tema VI. Otros actos durante la auditoría
realizada por medios electrónicos en el
Buzón Digital ASF**

5ª edición, V.1, febrero 2026.

V.26

Esta guía para el uso del Buzón Digital ASF está dirigida a las personas servidoras públicas de las Entidades Fiscalizadas.

ADVERTENCIA

Queda estrictamente prohibido en cualquier formato copiar, reproducir, publicar, transmitir o distribuir todo o parte de este documento sin previa autorización de la ASF.

La utilización de esta guía con fines de lucro o diferentes al que fue construido, constituye una violación de los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual de la ASF.

Índice temático

Objetivo.....	5
Introducción	5
1. Oficio de aumento, disminución y/o sustitución de personal actuante	6
2. Acta circunstanciada	11
A. Acta circunstanciada celebrada por personal auditor de la ASF	12
B. Acta circunstanciada celebrada por el personal de la ASF junto con la EF13	13
3. Cambio de título, objetivo o tipo de auditoría	16
A. Cambio de título y/u objetivo de auditoría	16
B. Cambio de tipo de auditoría	18
4. Descarga del Expediente de la Auditoría Electrónica	19
Fuentes de información.....	25

Índice de cuadros

1. Oficio de cambio de nombre y objetivo de la auditoría	18
--	----

Objetivo

Identificar otros actos que se presentan en la ejecución de la auditoría realizada por medios electrónicos para su conocimiento y consulta en el Buzón Digital ASF.

Introducción

En el marco de las facultades conferidas a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) por los artículos 17 Bis y 17 Ter de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF), así como por las Reglas de carácter general aplicables a los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos que establecen los criterios que se utilizan como base para la ejecución de auditorías y sistemas necesarios para la fiscalización superior por medios electrónicos, la ASF cuenta con atribuciones para desarrollar auditorías electrónicas por medio del Buzón Digital ASF, a través del cual se notifica cualquier acto que se emita durante el proceso de fiscalización, mismo que constará en documentos digitales.

En este sentido, el cambio de nombre, objetivos, modalidad y disminución o aumento de personal son actos poco frecuentes que se presentan durante el desarrollo de la auditoría por medios electrónicos; sin embargo, en caso de presentarse deben ser notificados mediante el Buzón Digital ASF, a fin de que la Entidad Fiscalizada (EF) tenga conocimiento en tiempo y forma de estos.

Asimismo, las actas circunstanciadas son actos muy importantes dentro del proceso de auditoría, toda vez que forman parte fundamental de la fuente de evidencia de los hechos que son integrados en los resultados de auditoría. Con base en ello, es sustantivo que las partes involucradas conozcan y efectúen el proceso de firma en el Buzón Digital ASF, para su debida formalización.

Así, el Buzón Digital ASF se constituye como una herramienta que no solo permite la realización de auditorías por medios electrónicos, sino que también favorece la comunicación para mantener informados en todo momento a la EF y a la propia ASF sobre los actos vinculados a las revisiones, con el fin de generar transparencia, confianza y certeza jurídica.

Es este tema, se revisará como la EF recibe la notificación de los actos antes mencionados mediante Buzón Digital ASF y las acciones a realizar en cada caso.

1. Oficio de aumento, disminución y/o sustitución de personal actuante

Cuando por necesidades propias de la revisión, la ASF requiera incorporar, disminuir o sustituir al personal actuante del equipo auditor, incorporará en el Buzón Digital ASF el oficio que notifique dicho acto a la EF. Al efecto, el Enlace recibirá un correo electrónico de aviso en el que se comunica un nuevo asunto en el Buzón Digital ASF, para consultarlo deberá ingresar a este, donde se podrá notificar del oficio con las modificaciones antes referidas.

Adicionalmente, se recomienda revisar continuamente el Buzón Digital ASF, a efecto de atender oportunamente los actos depositados en el mismo.



ASF | Auditoría Superior de la Federación
CÁMARA DE DIPUTADOS

Nombre:

Cargo:

Entidad Fiscalizada: Gobierno del Estado de

PRESENTE

Se le informa que tiene un nuevo asunto en el Buzón Digital de la Auditoría Superior de la Federación.

Para consultar el Buzón Digital ASF dé clic [aquí](#)

Es importante recordar que para el ingreso al Buzón Digital ASF se debe contar con la firma electrónica avanzada vigente.



ASF | Auditoría Superior de la Federación
CÁMARA DE DIPUTADOS

BUZÓN DIGITAL ASF

- Entidades Fiscalizadas -

ACCESO

RFC

Archivo .Cer

Llave Privada

Contraseña

ENTRAR

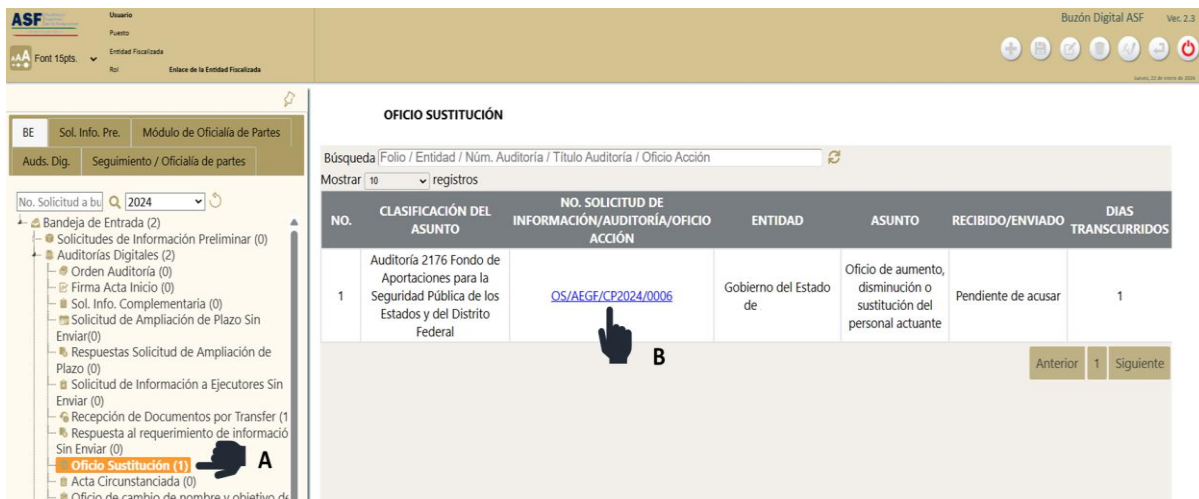
Reglas del Buzón Digital y Oficialía de Partes

Soporte
soportebuzondig@asf.gob.mx
Tel. 55 52 00 15 24
Atención días hábiles de 9:00 a 18:00 hrs. (UTC-6)

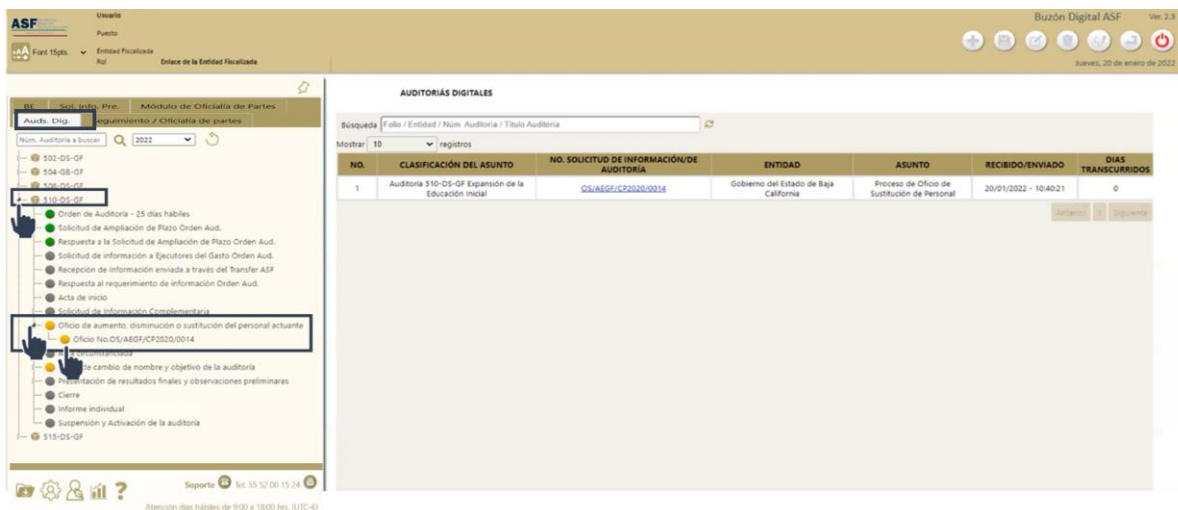
En la Bandeja de Entrada (BE) se podrá visualizar en qué lugar se encuentra el asunto pendiente que necesita atención, este se ubicará entre paréntesis con el número de actos por consultar. En el ejemplo que se muestra a continuación, se aprecia que el mensaje se ubica en el apartado *Auditorías Digitales*, por lo que para ver la información de este se deberá dar clic sobre el mismo nombre.



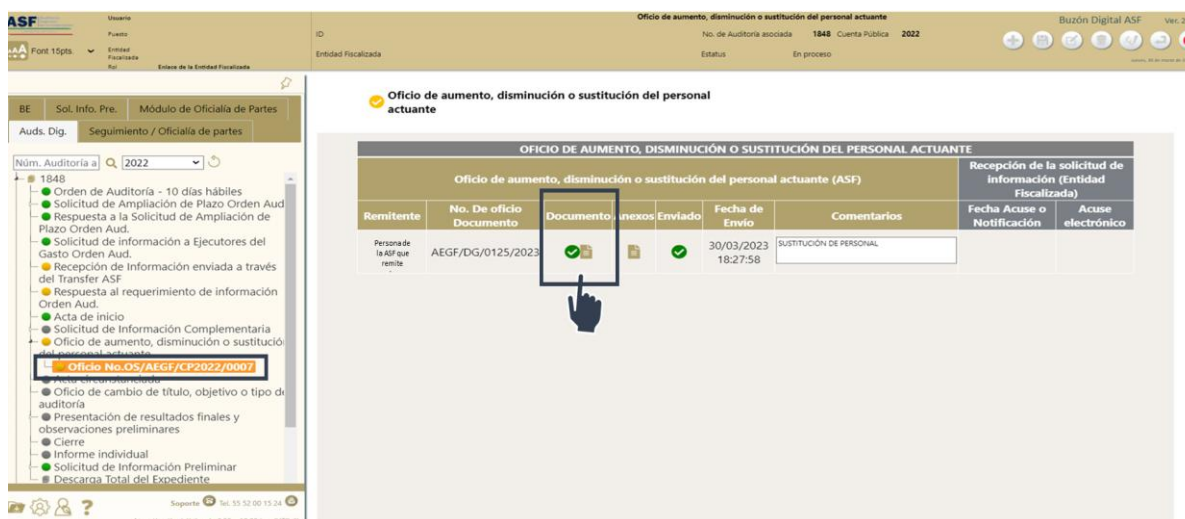
Inmediatamente, se desplegará el árbol de navegación donde se identificará con un número entre paréntesis los mensajes pendientes de atención, en el ejemplo siguiente se revisará un *Oficio de sustitución (A)*. De igual manera, en el área de trabajo se visualizará la clasificación del asunto con el número de auditoría a que se refiere, el asunto del que se trata la notificación, así como hora y fecha en que fue enviado. En esta misma pantalla, aparecerá el número solicitud como vínculo que permitirá realizar el acuse del documento y su visualización, lo anterior al dar clic a la liga (B) o también, se podrá ver el archivo desde la pestaña *Auds. Dig.*



En caso de elegir el apartado *Auds. Dig.*, en el árbol de navegación aparecerán los números de auditorías que se encuentran en atención, por lo que el Enlace deberá seleccionar la auditoría que se menciona en el área *Clasificación del asunto*, esto permitirá que el árbol de navegación se amplíe y muestre en semáforo amarillo el apartado *Oficio de aumento, disminución o sustitución de personal actuante*, al dar clic en el triángulo del lado izquierdo se podrá identificar el oficio al que se hace referencia también en semáforo amarillo. Para revisar el documento se deberá dar clic sobre el mismo.

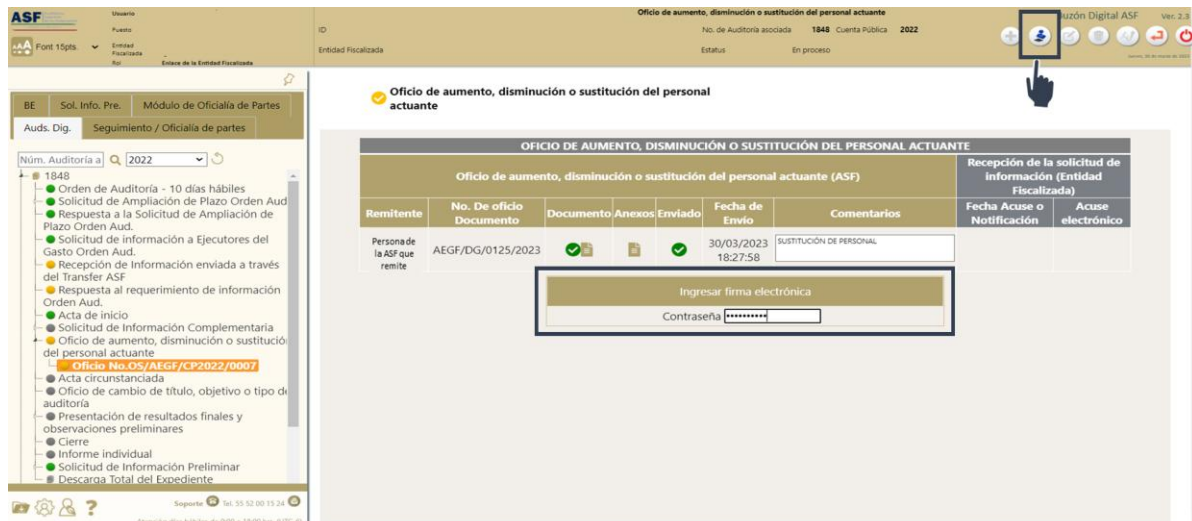


En el área de trabajo se podrá ubicar el nombre de la persona de la ASF que remite el oficio, así como su número, fecha y hora en que se envió; anexos, comentarios y el archivo del documento, para acceder a él y para acusar el oficio se deberá seleccionar el ícono *Ver Documento*.



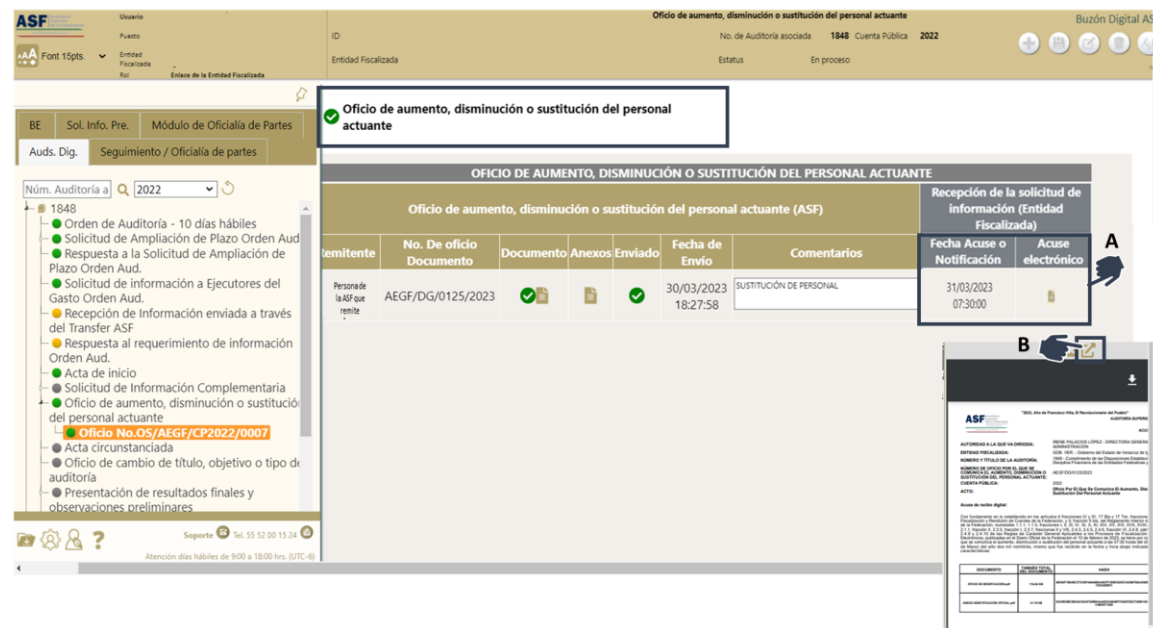
Posteriormente, aparecerá el recuadro donde se deberá ingresar la contraseña de la firma electrónica avanzada y se habilitará el sello de acuse correspondiente para dar clic.

Es importante recordar que el Buzón Digital ASF no permitirá visualizar ningún documento remitido mediante esta herramienta, hasta en tanto se realice el acuse de recepción.



Una vez generado el acuse, de manera automática se descargará el archivo del oficio de aumento, disminución o sustitución de personal actuante, en el área de trabajo aparecerá en las columnas de la derecha, la fecha y hora de acuse, así como el acuse en formato electrónico. Además, en el área de trabajo el semáforo cambiará a color verde, con lo que se podrá corroborar que el oficio ha sido recibido.

Para visualizar el acuse se deberá dar clic en el ícono de *Acuse electrónico* (A), con ello aparecerá automáticamente el documento en vista previa, para ampliar la imagen se deberá seleccionar el ícono de ampliación (B).



"2023, Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo"



AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

BUZÓN DIGITAL ASF
ACUSE DE RECIBO DIGITAL

AUTORIDAD A LA QUE VA DIRIGIDA:

ENTIDAD FISCALIZADA:

NÚMERO Y TÍTULO DE LA AUDITORÍA:

NÚMERO DE OFICIO POR EL QUE SE COMUNICA EL AUMENTO, DISMINUCIÓN O SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL ACTUANTE:

CUENTA PÚBLICA:

ACTO:

Oficio Por El Que Se Comunica El Aumento, Disminución O Sustitución Del Personal Actuante

Acuse de recibo digital:

Con fundamento en lo establecido en los artículos 4 fracciones IV y XI, 17 Bis y 17 Ter, fracciones IV y V, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y 5, fracción II bis, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación; numerales 1.1.1, 1.1.3, fracciones I, II, III, IV, IX, X, XI, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXVII, 2.1.1, fracción II, 2.3.5, fracción I, 2.3.7, fracciones II y VIII, 2.4.3, 2.4.5, 2.4.6, fracción VI, 2.4.8, párrafos primero y tercero, 2.4.9 y 2.4.10 de las Reglas de Carácter General Aplicables a los Procesos de Fiscalización Superior por Medios Electrónicos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2023, se tiene por notificado el Oficio por el que se comunica el aumento, disminución o sustitución del personal actuante a las 07:30 horas del día treinta y uno del mes de Marzo del año dos mil veintitrés, mismo que fue recibido en la fecha y hora abajo indicadas, con las siguientes características:

DOCUMENTO	TAMAÑO TOTAL DEL DOCUMENTO	HASH	QR
OFICIO DE MODIFICACIÓN.pdf	116.56 KB	4B384F1B848C273CBFA6A66B4A52FF1B8E3820C3A296F56A4388BC4CE5A0EBF2	
ANEXO IDENTIFICACIÓN OFICIAL.pdf	31.76 KB	EA05B3BE3B0A2C02AF265B844A00D34BABFFAB3FE827389B1483D7C4BD97126D	



Nombre de la persona servidora pública que acusa de recibido: Cargo: DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, Entidad Fiscalizada: C..... 1. Número de Auditoría o de Solicitud de Información Preliminar: 1848. Cuenta Pública: 2022. Nombre del acto que se acusa de recibido: Oficio Por El Que Se Comunica El Aumento, Disminución O Sustitución Del Personal Actuante

UUID: F002B4997D6B592E7FAEC500E0AF2921

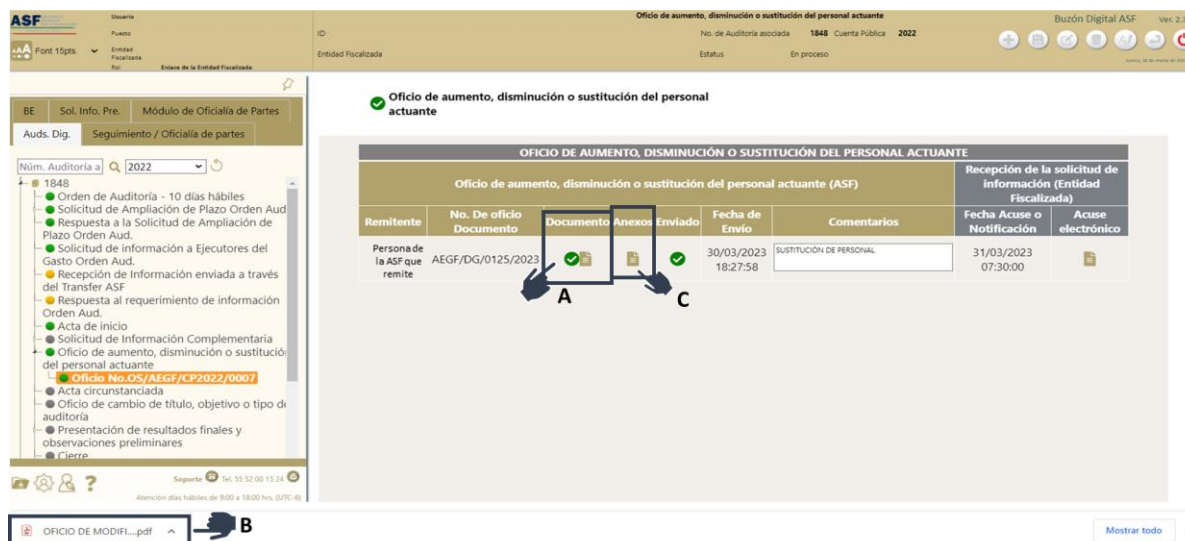
Sello Digital del SAT: ebHfPnanBQGHettYLTyZWhZgg6z56CPMvReVzj+IpuDXdTN3wYBSCkqjGnsBvgkwe9ErDECzUuFIZsmi+X1ZezT3kuNVUAUFTJSZBWMl2Rvwu4VcmPqHqr6vG6cqhHIXularEEzGMW3JdYodq8UQdWhpUoymNdVWWXJWgXJg741/99QvG62OvG54vKasE4B1m1Kzp96MhK5QoXhQ5xHyBKZ2zg2vthvNwNa3yVny+H5B2/B8oT4gJTQdWLSK7reBZaUVk0bTYCGxSdCnYq6po1ozn0+Qob8A7iunqateqveDxY56M2mUm6bnyeqJYRvYhKJBRow==

RFC:

Sello Digital de Tiempo: JhF1PwIced+IDVJYRC3cu0Bf+tpwO604letALQubQuCeW9fJ1nGTvAT37la2l7200KDPi7RAWLNzWALZIZvFrlvMLA58rU21+ktzySroHfVd4Vr6rU7yesUbd2J2lmyC2tCG+aWP5xL9GMasWl06Aw7gdUloxAbIMLHV4k4SRW77HlUxsgRbixmzhq602hPhBO4WcWfWYvzv797DA7AYXdxNkuDsfAP3TTV8G/9aoWGtEp711XOSvFi6yMh0PSxdFIQTk67gWlahUL70YqTLXtV+Uhr2pusP00UkOEF9YEW4trq5HP4c8Q3bmKp3MG8zgp= Fecha y hora de Estampado: 2023-03-30T18:36:45

El *Oficio de aumento, disminución o sustitución de personal actuante*, se visualizará al dar clic en el ícono *Documento* (A), inmediatamente en la pantalla en la parte inferior izquierda aparecerá el archivo para descarga (B).

En el caso de tener un anexo este se podrá descargar con el mismo procedimiento, dando clic en el ícono de *Documento* que se muestra en la columna de *Anexos* (C).



2. Acta circunstanciada

El equipo auditor de la ASF, con fundamento en el artículo 29 de la LFRCF¹, durante sus actuaciones, podrá levantar actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante el proceso de auditoría. Las actas, declaraciones, manifestaciones o hechos en ellas contenidos, fungirán como pruebas, en términos de la Ley en comento.

Las actas circunstanciadas se pueden levantar en cualquier momento durante el desarrollo de la auditoría para dejar constancia de algún hecho que pudiera tener impacto en los resultados o que sea necesario precisar.

Dichas actas pueden ser suscritas de dos formas, la primera en la que sólo interviene personal de la ASF, en términos de lo establecido en el último párrafo del numeral 2.2.9 de las Reglas de Carácter General que establece que la falta de asistencia del enlace a las

¹ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF), Última Reforma DOF 20-05-2021, Artículo 29.

reuniones virtuales no será obstáculo para la formalización del acto de que se trate ni afectará su validez, siempre que éste o su colaborador haya sido notificado conforme a las Reglas y el acta respectiva se encuentre disponible en el Buzón Digital ASF para la Entidad Fiscalizada. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que pudieran derivar del incumplimiento de la obligación por parte del enlace.

La segunda forma es cuando el acta es celebrada con la EF.

A continuación, se describen ambos casos.

A. Acta circunstanciada celebrada por personal auditor de la ASF

Corresponde al instrumento por medio del cual el personal auditor hace constar algún hecho relevante o aclaración surgida durante la ejecución de la auditoría y requiere hacerla del conocimiento de la EF mediante el Buzón Digital ASF. Al efecto, la ASF subirá el acta firmada electrónicamente en el Buzón Digital ASF para que la EF pueda consultarla. Lo anterior, en términos del último párrafo del numeral 2.2.9 de las Reglas de Carácter General.

Una vez que la ASF haya incorporado en el Buzón Digital ASF el documento, se identificará en el árbol de navegación el apartado *Acta circunstanciada* en semáforo verde, al desglosar este apartado se encontrará el número de acta (A). En el área de trabajo se observará en semáforo verde el apartado *Acta circunstanciada*. De igual manera, se mostrará el nombre de la persona de la ASF que incorporó el acta; el número del documento; así como la fecha de formalización de la misma.

Al dar clic en el ícono *Documento* (B), se descargará el archivo para su consulta, el cual deberá contener firma electrónica de los que en ella participaron.

The screenshot displays the ASF Buzón Digital interface. At the top, there is a header with user information (Usuario: Front 15pts, Entidad Fiscalizada: Ret) and audit details (ID: AC/AEGF/CP2020/0013, No. de Auditoría asociada: 510-DS-GF, Cuenta Pública: 2020). The main content area shows a navigation tree on the left with 'Acta circunstanciada' highlighted in green. The main table, titled 'ACTA CIRCUNSTANCIADA', contains the following data:

Remitente	No. De oficio Documento	Documento	Enviado	Fecha de Formalización del acta	Comentarios
Persona de la ASF que incorporó	23/2022			20/01/2022	

A hand cursor points to the green document icon in the 'Documento' column, which is labeled 'B'.

Es importante destacar que la firma electrónica plasmada en el acta circunstanciada menciona la *Calidad con la que comparece* cada firmante (Testigo o Auditor).



Nombre: [Redacted] Cargo: Director de Área [Redacted] Calidad con la que comparece: TESTIGO. Perteneciente a: Auditoría Especial del Gasto Federalizado. Número de Auditoría: 510-DS-GF. Cuenta Pública: 2020. Acto FISCALIZACIÓN DE GASTOS. Nombre del Documento o Archivo que se firma: ACTA CIRCUNSTANCIADA. pdf
UID: 3989B874CF261D946EBB2863CE3B4
Sello Digital del SAT: mMLUjgSy4okOVnyeoKBi+L7Abg8+m7C5tJGdH0W++BkHdXPEN4iGaWZUQ96pveobxQsroID70D95zOUJPokP3mvJA1xdAjp4vEB3W6TKV0kckfz2M0ERpaQuoDnLF7Z0R5AVF9X9nDRGJQ8JmJhTAMCJW2nNGS9W3Q07JsuVGE+MofwvV80wewARZuWl+kZzZUyHhNLJsdca3G1qecv1C8xYqzZ0gM31SxnEg4X+uLlsmo4QV BUBWUv9vzm5d3k06ZKNmeCupmUnr9vgrEPoWM3RR25BdZgMH3uup+XUKAaJhFT5UmVczm11TDvQV9Lg1Hvg=
RFC: [Redacted]
Sello Digital de Tiempo: rAGI0b4EXPL5cv+XuNFSejlerQpbZL1eT0khemCNkTA7FRkKeWfcl3sp3c97Tb5YQE+ZrELAhwD329WN7R8Q5xG08BJ44R80hwE0EsYAErguJUQUdCaeowDmitf1Lly N0iJCULJH8zKedASkVTK0zaAJYFJGM7CydQa2Nk3hFz79gN8XMy3MgajKzzz559R8SGLu7Q088rMklyY1Y1YIA0IATOfKbuTqbuTvz9j4B4VsvkL03u8RzAJWn gTf71L0ZSV6r8WZGORBR3xZzKsRKPAXGURWkVYV3MKCbV9HmS0NS6S2zGYBbEUSJ529sT7DAzwm=
Fecha y hora de Estampado: 2022-01-20T11:38:47



Nombre: [Redacted] Cargo: Director de Área [Redacted] Calidad con la que comparece: AUDITOR. Perteneciente a: Auditoría Especial del Gasto Federalizado. Número de Auditoría: 510-DS-GF. Cuenta Pública: 2020. Acto FISCALIZACIÓN DE GASTOS. Nombre del Documento o Archivo que se firma: ACTA CIRCUNSTANCIADA. pdf
UID: 0576856F3DFC3795E63EFA7816459787
Sello Digital del SAT: S0VYuzV4fF8mK0L24M2naU7FwFpC3k265TaykK9+WF1UKGmm5gaGDY+BOJkoQzFSL7df#7J3LF2f4eHsQ7By1T8UB9WZ4wz5qLJC2W4PXXKaJUKdU6e84 n80ZC3laMgEjIsZD57RnO3W5wL1e1ouFFlu3cQ4E+6+AyivZvNnQ0x+u/DE7GB3o4Bytw6qKsHb9ajxY2woc6fWWW4eG8pGQOJH6wIQZ7trf1pHEMC5OoizBHF EknQASuvv4B1QwQ37ra3cT3CgrZAQ3QyuuJCEowAFMjde1UVkDnmu5Kqu3N2G4T.ZUFBCuTQ==
RFC: [Redacted]
Sello Digital de Tiempo: kXDXPCcdXFR8S3zPc1FnDrwsnHdMRT0e98x7GOFm7ZAhTaGX3LDvAOIC941DwaExugy9U75wQ46TxyfjGzWZ116vxp16LwKAwWOCU5GYM018HKQR wbnv6TO7aUD1gygy1dybGfPocAzqmdgM77aJkocZDwrmMk8mgA4Fpytc3b3xW03hnlVgaPOGfLJzdcUgEmpfzWgVf1Zbric5OF6k83nLaXvMzY7DNDhm3KjK8ed LDhNqet3w9d7m7KNC3wJE8ny98KdEm4X4QvYFqWtLar4NehcZdrBhTLC0wOke18eK8emUqptMZWg=
Fecha y hora de Estampado: 2022-01-20T11:39:54

B. Acta circunstanciada celebrada por el personal de la ASF junto con la EF

Si el Enlace se encuentra presente en la reunión para la celebración del acta circunstanciada, el documento se deberá firmar en el Buzón Digital ASF mediante el apartado *Multifirma de documentos*, tanto por la ASF, como por la EF.

En el supuesto de que exista personal de la EF que deba participar en la firma del Acta circunstanciada y no sea usuario del Buzón Digital ASF, deberá contar con la firma electrónica avanzada vigente y proporcionar a la ASF lo siguiente:

- Nombre completo y cargo
- RFC
- Correo electrónico
- Copia digital de identificación oficial
- Calidad con la que comparece

Después de que la ASF incorpore al apartado de *Multifirma de documentos* el documento para firma llegará a los participantes de la EF un aviso al correo electrónico proporcionado, mismo que señalará que se tiene un documento pendiente para firma, tal como aparece en la siguiente imagen:



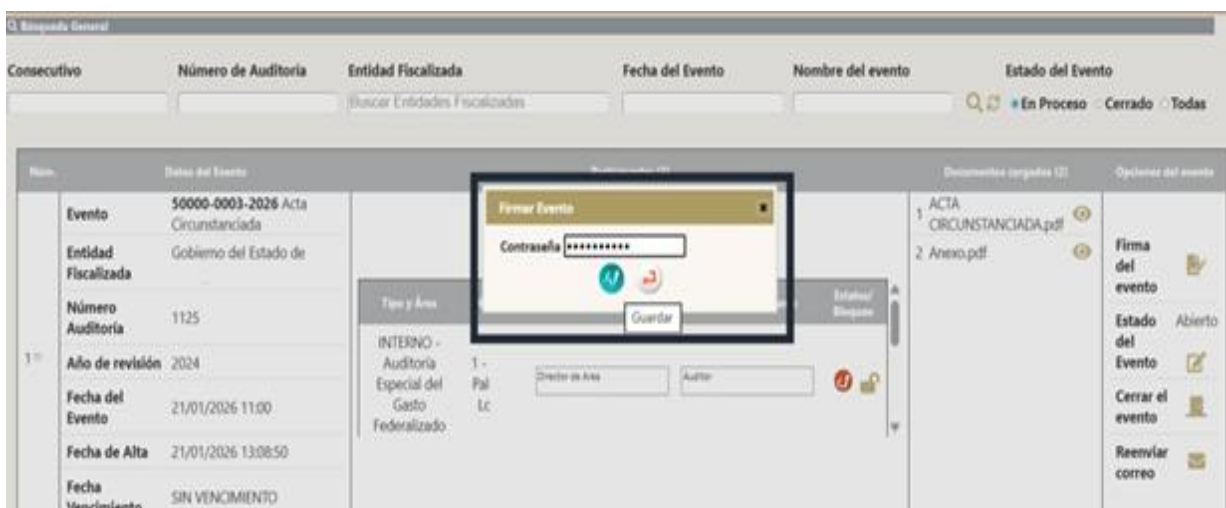
Al seleccionar el vínculo que aparece en el correo electrónico, inmediatamente se direccionará al usuario a la pantalla de acceso del Buzón Digital ASF. Para ingresar, se deberá introducir el RFC; Archivo.Cer; llave privada y la contraseña de la firma electrónica avanzada (SAT o ASF); posteriormente, dar clic en *Entrar* y automáticamente aparecerá el apartado *Multifirma*.



En la pantalla se mostrará el detalle del acta circunstanciada, y en semáforo rojo se ubicarán los datos de la persona de la EF que participará en el acta. Para firmar, se deberá dar clic en el ícono del documento en la opción *Firma del evento*.



En seguida se mostrará el recuadro para capturar la contraseña de la firma electrónica avanzada, posteriormente se deberá dar clic en el ícono *Guardar o Firmar*.



Una vez realizado lo anterior, el semáforo cambiará a verde; para corroborar que se ha firmado adecuadamente, se deberá dar clic en el ícono de *vista previa* para visualizar el acta circunstanciada y en dado caso el anexo con la firma electrónica plasmada.

Consecutivo	Número de Auditoría	Entidad Fiscalizada	Fecha del Evento	Nombre del evento	Estado del Evento
		Buscar Entidades Fiscalizadas			<input type="checkbox"/> En Proceso <input type="checkbox"/> Cerrado <input type="checkbox"/> Todas

Núm.	Datos del Evento	Participantes (3)	Documentos cargados (2)	Opciones del evento										
1	Evento 50000-0003-2026 Acta Circunstanciada Entidad Fiscalizada Gobierno del Estado de Número Auditoría 1125 Año de revisión 2024 Fecha del Evento 21/01/2026 11:00 Fecha de Alta 21/01/2026 13:08:50 Fecha Vencimiento SIN VENCIMIENTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo y Área</th> <th>Nombre</th> <th>Puesto</th> <th>Calidad del Firmante</th> <th>Estatus/ Bloqueos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INTERNO - Auditoría Especial del Gasto Federalizado</td> <td>1 -</td> <td>Director de Área</td> <td>Auditor</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo y Área	Nombre	Puesto	Calidad del Firmante	Estatus/ Bloqueos	INTERNO - Auditoría Especial del Gasto Federalizado	1 -	Director de Área	Auditor		1 ACTA CIRCUNSTANCIADA.pdf 2 Anexo.pdf	Firma del evento <input checked="" type="checkbox"/> Estado del Evento Abierto Cerrar el evento Reenviar correo
Tipo y Área	Nombre	Puesto	Calidad del Firmante	Estatus/ Bloqueos										
INTERNO - Auditoría Especial del Gasto Federalizado	1 -	Director de Área	Auditor											



Nombre: | Cargo: Director de Área, Calidad con la que comparece: TESTIGO. Perteneciente a: de Auditoría: 510-DS-GF. Cuenta Pública: 2020. Acto firmado: Acta Circunstanciada, constante de 1 foja(s) útil(es). Nombre del Documento o Archivo que se firma: ACTA CIRCUNSTANCIADA. pdf


UUID: 3989B874CF4261D946EBB628683CE3B4

Sello Digital del SAT:
 mMjJrgSy4okOVnYeoKBI+L7Abg8+m7C5i7JGdh0W+sBkHdXPEN4iGaW2UQN6pveobxQsroiD70D95zOUjPqkP3mvJA1xdAjzHrEB3W6NTKV0kckFz2M0ERpaOuDoN
 UF70RbAVF9X9ipDfGJQ8JmJnTaMICjW2bNgS9W3Q07JSuvGEvmofwEV80wWAIQRuWLxKZrZJYHLNudaca3G1gieCv1C8xYqzZogM31SxnEg4x+uLtsimo4QV
 BUBWUv9vzmc5dk06ZKNeCupmUnn9vghEPoWM/3RR2bBGzGmH3uup+IXUKAaJhFT5UMvCZm11TDvQV9Lg/Hvg==

RFC:

Sello Digital de Tiempo:
 rAGiOb4EXPL5cv+XuNFSejleQpbZjL1stT0khemCNkTA7FRkKeWfci3sp3c97Tb5YQE+ZrELAlwD329WN7R88Q5xG08Bj4j4R80HwE0EsYAErguJUQUdCseowDmiL1L1
 NGIUCIUJ+B/zXaSAkb/TKÖtzaAUyIFJQM/7cyDa2Nr3khPzP9gNt8XmVGMgsUKzZqS59fr88GUa7O08knhMqfysYHYIA9DIÁTOFKbuTq0uTvizjKHBVSvKLO3iU8HzAJWN
 gT171L02SVs6r8WZGOR8R3jsXzksRKPAXGutwKWjYV3MKCbVHHmS5NS6SszGYBbEU5U29sT7DAzW==
 Fecha y hora de Estampado: 2022-01-20T13:38:47

Esta acción deberá repetirse con cada una de las personas que firmarán el acta circunstanciada. La ASF verificará en el *Multifirma de documentos* que cada uno de los participantes en el acto (ASF y EF) haya plasmado su firma electrónica avanzada. El acta circunstanciada debidamente suscrita, será incorporada en el Buzón Digital ASF para la consulta correspondiente.



¿Sabías qué?

No existe un número específico de actas circunstanciadas para incorporar al Buzón Digital ASF. Por lo tanto, se pueden formalizar todas aquellas que sean necesarias durante el desarrollo de la auditoría realizada por medios electrónicos.

3. Cambio de título, objetivo o tipo de auditoría

A. Cambio de título y/u objetivo de auditoría

En caso de que la ASF considere pertinente realizar el cambio de título y/u objetivo durante la etapa de ejecución de una auditoría realizada por medios electrónicos, se deberá notificar a la EF a través del Buzón Digital ASF.

La notificación del cambio se operará en los mismos términos abordados en el subtema “Oficio de aumento, disminución y/o sustitución de personal actuante” de esta guía.

Tras el ingreso al Buzón Digital ASF, el Enlace deberá seleccionar en el árbol de navegación el apartado *Oficio de cambio de título, objetivo o tipo de auditoría*, mismo que se ubicará en semáforo amarillo y al dar clic se desplegará el número de oficio correspondiente (A). En el área de trabajo se visualizará en la parte superior izquierda nuevamente un semáforo amarillo del apartado en comento. En la parte central se ubicará el detalle de la persona que envía la notificación; número de oficio; documento; fecha y hora de envío; así como un breve comentario relacionado con el cambio.

En el ejemplo que se muestra a continuación, se observa que el cambio corresponde a un objetivo de la auditoría (B). Para acusar el documento, se deberá colocar la contraseña de la firma electrónica avanzada (C) y dar clic en el sello de *Acuse de recibido* (D).

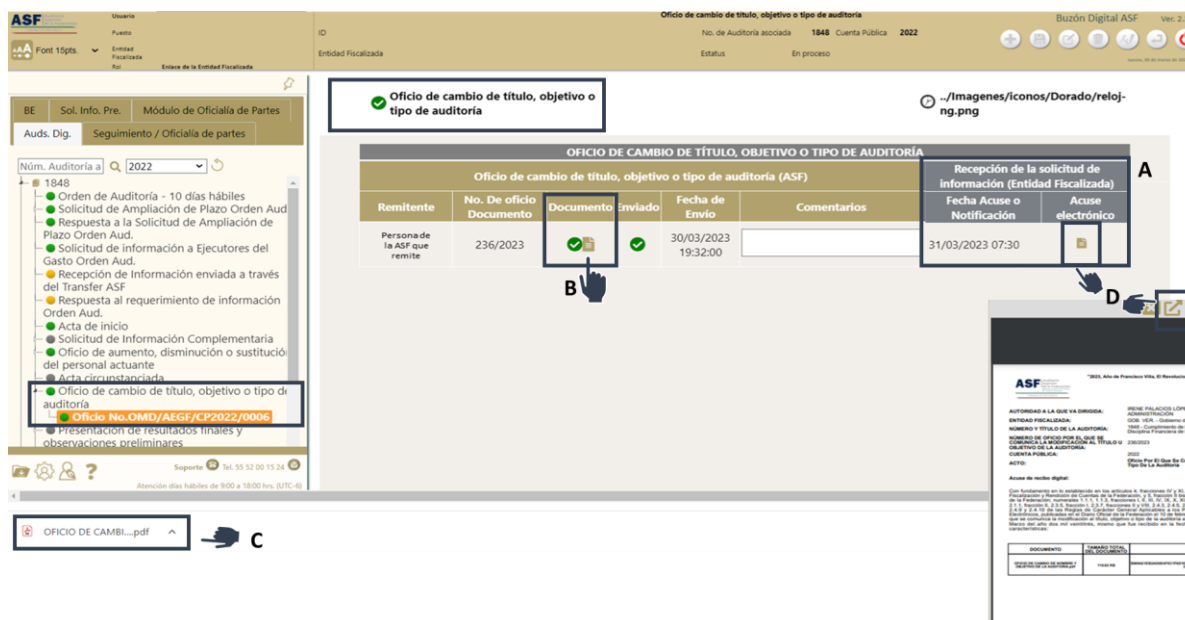
The screenshot shows the ASF Buzón Digital interface. The main content area displays a table titled "OFICIO DE CAMBIO DE TÍTULO, OBJETIVO O TIPO DE AUDITORÍA". The table has columns for Remitente, No. De oficio Documento, Documento Enviado, Fecha de Envío, Comentarios, and Recepción de la solicitud de información (Entidad Fiscalizada). The first row shows a change of objective for audit No. OMD/AEGF/CP2022/0006, with a document number of 236/2023, sent on 30/03/2023 at 19:32:00. The interface also includes a form for "Ingresar firma electrónica" with a password field and a "Acuse de recibido" button.

Remitente	No. De oficio Documento	Documento Enviado	Fecha de Envío	Comentarios	Recepción de la solicitud de información (Entidad Fiscalizada)
Persona de la ASF que remite	236/2023	✓	30/03/2023 19:32:00		Fecha Acuse o Notificación Acuse electrónico

Una vez registrado en el Buzón Digital ASF el acuse de recepción, se generarán los datos de fecha y hora de acuse, así como el documento electrónico respectivo (A) y el semáforo cambiará a verde.

En este momento, ya es posible revisar el oficio recibido al dar clic en el ícono del Documento, donde se descargará de manera inmediata el archivo (B), para visualizarlo, únicamente se deberá dar clic en la parte inferior izquierda de la pantalla (C).

Finalmente, para revisar el acuse electrónico basta con dar clic al ícono que se muestra con la letra (D), el cual desplegará una vista previa que se puede ampliar si se desea. Los elementos que contiene el acuse del *Oficio de cambio de título, objetivo o tipo de auditoría* son iguales al de todos los generados en el Buzón Digital ASF.



Es importante destacar que, no todos los asuntos que sea notificados en este apartado se podrán ver reflejados en la herramienta Buzón Digital ASF, tal como se muestra a detalle en el siguiente cuadro.

Cuadro 1. Oficio de cambio de título, objetivo o tipo de auditoría

Asunto notificado	Se refleja en Buzón Digital ASF Sí / No	Observaciones
Objetivo de la auditoría	No	En ninguna de las pantallas del Buzón Digital ASF se presenta la descripción del objetivo de la auditoría, no obstante, es necesaria la notificación del cambio del objetivo de la auditoría toda vez que, en la publicación formal de la auditoría se indicaron las características con las que se formalizó el acto. Por lo tanto, la notificación de cualquier cambio al respecto debe realizarse, lo anterior para generar certeza jurídica del acto a notificar.
Título de la auditoría	Sí	La ASF realiza los cambios correspondientes en el registro para que en las pantallas en las que aparece el título de la auditoría se refleje actualizado, como se muestra en la imagen siguiente:



FUENTE: Elaboración propia con base en el Buzón Digital ASF.

B. Cambio de tipo de auditoría

Este proceso se realiza en términos de lo dispuesto en la fracción VII del artículo 17 Ter de la LFRCF, que señala lo siguiente:

“Cuando la Auditoría Superior de la Federación por caso fortuito o fuerza mayor, se vea impedida para continuar con la auditoría por medios digitales o electrónicos, ésta se suspenderá hasta que la causa desaparezca, lo cual se deberá publicar en la página de Internet de la Auditoría Superior de la Federación acompañada de la fundamentación y motivación correspondiente.

En caso de que la auditoría pueda ser continuada por la vía presencial, ésta se cambiará de modalidad para cumplir con el mandato constitucional en tiempo y forma. En el mismo

sentido, el cambio de una auditoría presencial a una digital podrá realizarse en cualquier tiempo fundando y motivando debidamente la determinación”.

Si bien este proceso no se notifica a través del Buzón Digital, es importante se conozca cómo opera en caso de que se presente un caso fortuito o fuerza mayor que amerite el cambio de modalidad de una auditoría.

En términos de las Reglas de Carácter General, por ningún motivo se entenderá un cambio en la modalidad, cuando, tratándose de auditorías en forma electrónica, se realicen requerimientos o actuaciones con terceros que no hayan optado por el uso del Buzón Digital ASF. Tampoco existirá cambio de modalidad, cuando se lleven a cabo actos que por su naturaleza no puedan realizarse por medios electrónicos, como una supervisión de obra.

4. Descarga del Expediente de la Auditoría Electrónica

Una vez cerrada la Auditoría Electrónica, el Enlace de la Entidad Fiscalizada o su colaborador, podrán hacer la descarga masiva de toda la información que se compartió a través del Buzón Digital ASF durante el desarrollo de la misma, tanto la enviada por la EF como la recibida de la ASF.

Para ello, se deberá elegir en el árbol de navegación, la funcionalidad o rama *Descarga Total del Expediente*, si no se ha realizado ninguna descarga, se mostrará la leyenda “No se encontraron Registros” (A).

Sin embargo, en caso de que ya se hubiera hecho alguna descarga anterior, se mostrarán los registros de la fecha, hora, RFC, nombre y cargo de quien las realizó (B).

The screenshot displays the ASF Buzón Digital interface. The top navigation bar includes the ASF logo, user information (Usuario, Puesto), and the Buzón Digital ASF version (Ver. 2.3). The main content area is titled 'Descargas de la Auditoría' and shows a message box with the text 'No se encontraron Registros' and a large letter 'A'. On the left side, there is a sidebar menu with various options, including 'Descarga Total del Expediente' which is highlighted with a blue arrow. The interface also features a search bar for 'Núm. Auditoría a busca' and a list of audit stages.

Descargas de la Auditoría

Mostrar: 50 Registros Se han encontrado 4 registros

FECHA DESCARGA	RFC	NOMBRE	CARGO
22/11/2022 06:26:12 p. m.	OUMA9204248U4	ALEX ORD MON	ENLACE DE YUCATAN
22/11/2022 06:08:09 p. m.	OUMA9204248U4	ALEJANDRO ORDUÑA MONDRAGÓN	AUDITOR ADMINISTRATIVO "B"
22/11/2022 05:58:44 p. m.	OUMA9204248U4	ALEJANDRO ORDUÑA MONDRAGÓN	AUDITOR ADMINISTRATIVO "B"
22/11/2022 05:51:00 p. m.	OUMA9204248U4	ALEJANDRO ORDUÑA MONDRAGÓN	AUDITOR ADMINISTRATIVO "B"

B

Para solicitar la descarga del Expediente completo se deberá dar clic sobre el ícono **Descarga** (A), automáticamente se mostrará una advertencia para confirmar si se desea realizar esta acción, por lo que se deberá dar clic en **Aceptar** (B) para que se comience la petición al servidor:

Descargas de la Auditoría

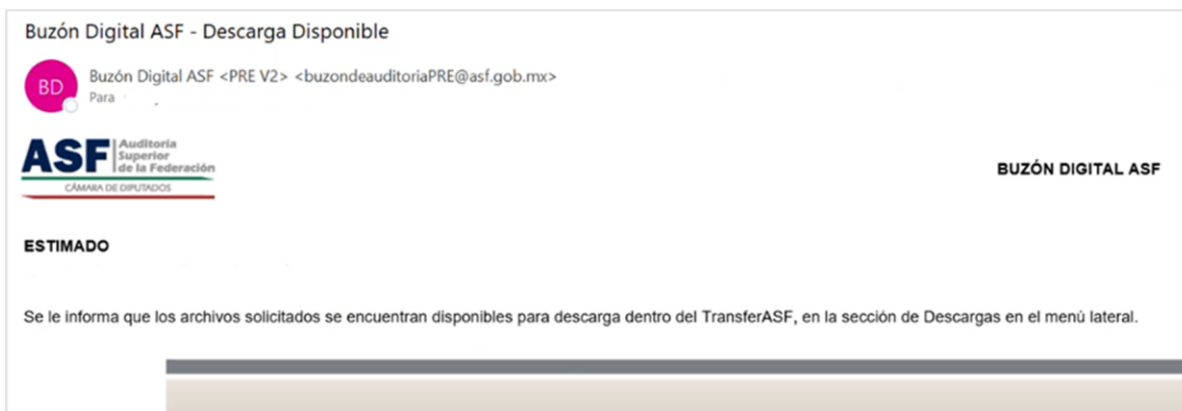
Mostrar: 50 Registros Se han encontrado 4 registros

FECHA DESCARGA	RFC	NOMBRE	CARGO
22/11/2022 06:26:12 p. m.	OL	ALEX	DE 1
22/11/2022 06:08:09 p. m.	O	ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO "B"
22/11/2022 05:58:44 p. m.	O	ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO "B"
22/11/2022 05:51:00 p. m.	O	ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO "B"

A

B

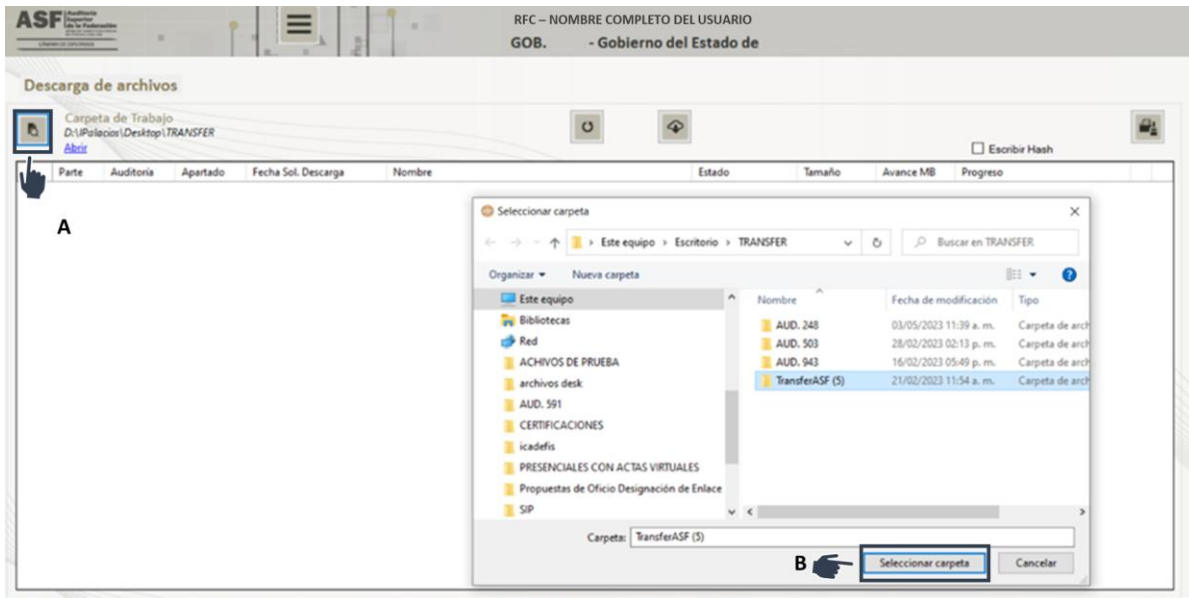
En cuanto el sistema haya concluido el proceso, el Enlace de la EF recibirá un correo electrónico de aviso de que se encuentran disponibles los documentos (expediente) solicitados para su descarga en la herramienta TransferASF.



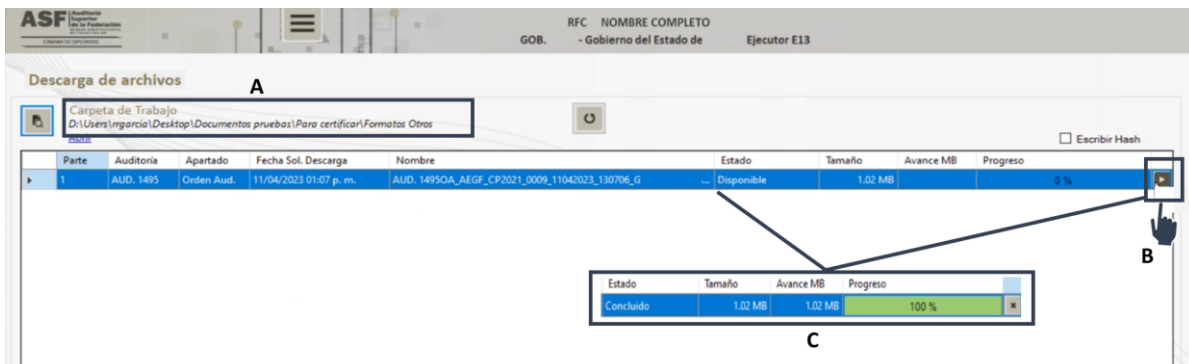
El Enlace de la EF podrá ingresar a TransferASF y para proceder con la descarga correspondiente elegir en el menú principal la opción de *Descarga de Archivos*.



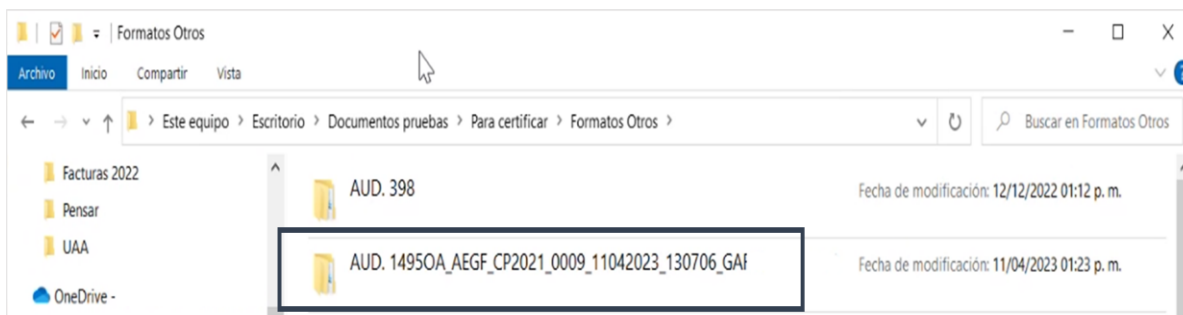
Para continuar con el proceso de descarga del Expediente de auditoría se deberá dar clic en el ícono de *Explorador de Archivos* (A) para seleccionar una *Carpeta de Trabajo*, donde el sistema creará una subcarpeta en la que depositará toda la información enviada y recibida a través del Buzón Digital ASF, una vez hecha la elección dar clic en *Seleccionar carpeta* (B).



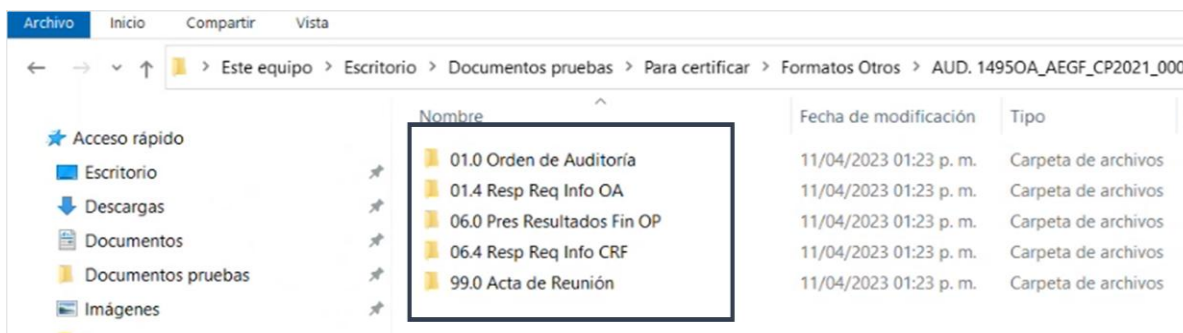
Posteriormente, se mostrará la ruta ya elegida de la *Carpeta de Trabajo* en la que se guardarán los archivos (A) y en el área de trabajo se mostrarán enlistados los apartados que conforman el expediente. Para proceder con la descarga se deberá dar clic en el ícono *Iniciar* (B), una vez completada dicha acción, la barra de *Progreso* se mostrará al 100%, el *Estado* como *Concluido* y en el *Avance MB* el peso de la descarga realizada (C).



Para revisar la información del Expediente de auditoría es necesario consultar en su equipo la *Carpeta de Trabajo* determinada para guardar la descarga, la cual contendrá una nueva Subcarpeta con el nombre compuesto por el número de auditoría, la Cuenta Pública en revisión, la fecha en que se realizó la descarga y el RFC de quien la realizó.



Dentro de esta Subcarpeta podremos encontrar la información organizada por apartados, a fin de hacer más fácil la ubicación de los documentos de acuerdo con la etapa del desarrollo de la Auditoría Electrónica.



Es recomendable que la Entidad Fiscalizada siempre realice la descarga del Expediente de Auditoría Electrónica a efecto de contar con un respaldo de la misma.

Cabe destacar que la opción para la Descarga del Expediente de la Auditoría Electrónica se encontrará disponible para su uso, aún cuando la auditoría haya sido cerrada.

The screenshot displays the ASF Buzón Digital interface. At the top, there is a header with the ASF logo, user information (Usuario, Puesto, Entidad Fiscalizada, rol), and the text 'Buzón Digital ASF Ver. 2.3' along with a date 'Jueves, 22 de enero de 2023'. Below the header, there are navigation tabs for 'BE', 'Sol. Info. Pre.', and 'Módulo de Oficialía de Partes'. Under 'Módulo de Oficialía de Partes', there are sub-tabs for 'Auds. Dig.' and 'Seguimiento / Oficialía de partes'. A search bar for 'Núm. Auditoría a' is set to '2023'. A list of audit stages is shown, including 'Orden de Auditoría - 20 días hábiles', 'Solicitud de Ampliación de Plazo Orden Aud', 'Respuesta a la Solicitud de Ampliación de Plazo Orden Aud', 'Solicitud de información a Ejecutores del Gasto Orden Aud', 'Recepción de Información enviada a través del Transfer ASF', 'Respuesta al requerimiento de información Orden Aud', 'Acta de inicio', 'Solicitud de Información Complementaria', 'Oficio de aumento, disminución o sustitución del personal actuante', 'Otros Oficios', 'Acta circunstanciada', 'Oficio de cambio de título, objetivo o tipo de auditoría', 'Presentación de resultados finales y observaciones preliminares', 'Cierre', and 'Solicitud de Información Preliminar'. At the bottom of this list, there is a button labeled 'Descarga total del Expediente'. To the right, the main content area is titled 'Descargas de la Auditoría' and contains a message: 'No se encontraron Registros'.

Fuentes de información

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, Última reforma DOF 20-05-2021. Disponible en:
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf
- Reglas de Carácter General aplicables a los procesos de fiscalización por medios electrónicos, DOF 10-02-2023. Disponible en:
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5679206&fecha=10/02/2023#gsc.tab=0
- ASF, Buzón Digital ASF, 2023, Rol Enlace.
- ASF, TransferASF, 2023.