

## CONTENIDO

### Comunicaciones

De la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, con la que emite diversos instrumentos normativos

- 2** Lineamientos para la práctica de auditorías al desempeño
- 29** Lineamientos para la práctica de auditoría de regularidad, visitas e inspecciones
- 59** Lineamientos para la práctica de evaluaciones técnicas
- 85** Lineamientos para la investigación y calificación de las faltas graves y no graves de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación y particulares
- 105** Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación

## Anexo B

**Viernes 4 de mayo**

**UEC**



CÁMARA DE DIPUTADOS  
LXIII LEGISLATURA

**COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE  
LA FEDERACIÓN  
UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

**LINEAMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE  
AUDITORÍAS AL DESEMPEÑO**

**MARZO 2018**

**UEC- DCIET**

## CONTENIDO

<b>CONSIDERANDO</b>	2
<b>CAPÍTULO I</b> DISPOSICIONES GENERALES	3
<b>CAPÍTULO II</b> PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍAS Y EVALUACIONES TÉCNICAS	8
<b>CAPÍTULO III</b> PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	9
<b>CAPÍTULO IV</b> Ejecución de la Auditoría	11
<b>CAPÍTULO V</b> REUNIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES Y FINALES DE LA AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	14
<b>CAPÍTULO VI</b> INFORME DE AUDITORÍA	16
<b>CAPÍTULO VII</b> INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA	19
<b>CAPÍTULO VIII</b> SEGUIMIENTO DE ACCIONES	20
<b>CAPÍTULO IX</b> SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA	21
<b>CAPÍTULO X</b> CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS	22
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b>	23
<b>ANEXOS</b>	
1. MARCAS DE AUDITORÍA	24
2. LLAMADAS DE AUDITORÍA	25

## **CONSIDERANDO**

Que la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, es el órgano técnico auxiliar para evaluar, en apoyo a la Comisión, que la entidad de fiscalización superior de la Federación, cumpla con su mandato constitucional y vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.

Que con fundamento en los Artículos 81 fracciones VII, XI, XII y XVII; 102, 103, 104 fracciones II y XI; y 107 fracciones I, II y IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 8, fracciones VII y XXXVII del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control, la Unidad tiene atribuciones para elaborar el presente Lineamiento para la Práctica de Auditorías al Desempeño.

Que es necesario contar con un instrumento jurídico, en el que se exponga el lineamiento que regule la práctica de auditorías al desempeño, desde la planeación, ejecución del trabajo, elaboración de informes, seguimiento de acciones y su atención que, en su caso, se realice con los elementos que proporcione la Auditoría Superior de la Federación.

Que es indispensable que la Unidad disponga de los controles internos administrativos para conocer si los procedimientos, instrucciones y políticas de la Auditoría Superior de la Federación se cumplen.

Que en el proceso de la auditoría al desempeño, se debe obtener evidencia documental que soporte los hallazgos, acciones y observaciones del auditor; dicha documentación deberá ser suficiente, competente y relevante; es suficiente cuando la cantidad de documentación que soportan los hallazgos, plasman de manera objetiva y convincente estos hechos; es competente, cuando la calidad de la evidencia es confiable y válida para soportar los hechos observados; y es relevante cuando guarda una relación lógica y patente con los hechos determinados.

Que la auditoría permite fiscalizar, evaluar y promover acciones de mejora en todos los elementos del sistema de control interno, con la finalidad de fortalecerlos.

Que mediante la auditoría al desempeño, se realiza la evaluación integral de los procesos desarrollados por el ente auditado, con el fin de constatar la alineación de proyectos y programas con la misión y visión institucional, así como con el Plan Estratégico de la Auditoría Superior de la Federación, el cumplimiento de los programas anuales de trabajo, su contribución con los objetivos estratégicos de ésta; asimismo, evaluar la asignación y uso de los recursos presupuestales en apego a los principios de austeridad y detectar áreas de oportunidad para el

mejoramiento de la gestión en términos de eficacia, eficiencia, economía y efectividad, con base en los indicadores de resultados de sus principales procesos, estructura orgánica y la suficiencia y congruencia de sus recursos, a efecto de promover acciones que coadyuven en el fortalecimiento de la mejora continua de la institución.

Que los procedimientos de auditoría se basan, entre otros, en el conjunto de técnicas de verificación aplicables a proyectos, objetivos, metas, procesos y/o a un grupo de hechos y circunstancias relativas al objetivo de la auditoría, mediante los cuales el auditor obtiene el soporte documental para fundamentar su opinión.

Que el proceso de auditoría al desempeño, está sujeto a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad, transparencia, independencia de actuación, confidencialidad, profesionalismo y oportunidad.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

## **LINEAMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS AL DESEMPEÑO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Lineamiento tiene por objeto establecer las bases y procedimientos que deberá observar el grupo auditor por el Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión, en los términos de la Ley y normativa interna aplicable.

El presente lineamiento es de observancia obligatoria para el grupo auditor que contrate la Unidad y designe el Titular de la misma, que participe en el proceso de auditoría.

Constituyen un instrumento normativo para determinar la amplitud de la actuación del grupo auditor designado por el Titular y normar las actividades de planeación, ejecución, reunión para la presentación de resultados preliminares y finales, informes y seguimiento de las auditorías al desempeño que practique, así como una medida con la que se evalúa la calidad de los resultados obtenidos por la Auditoría Superior de la Federación.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Lineamiento, se entenderá por:

- I. **Acciones.-** Se refiere a las Solicitudes de Aclaración, de Información y a las Recomendaciones al Desempeño.

- II. **Acta de Inicio.-** Documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio de una auditoría al desempeño. Dicha acta deberá señalar entre otros, el nombre de la auditoría a realizarse, los nombres del grupo auditor que participara en la misma, así como el nombre del enlace designado y los participantes por parte de la Unidad Administrativa Auditada.
- III. **Alcance.-** Marco de actuación o límites de las auditorías al desempeño, así como delimitación del tiempo, áreas, programas, proyectos, procesos, funciones o materias que son objeto de las mismas;
- IV. **Auditor.-** Profesional capacitado, experimentado con independencia de criterio y habilitado para practicar auditoría al desempeño;
- V. **Auditoría.-** Es una actividad independiente, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas a los sistemas y procedimientos implantados a la estructura orgánica en operación y a los planes, programas, objetivos y metas alcanzados, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normativa, con el que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios;
- VI. **Auditoría al Desempeño.-** Es la evaluación y revisión de la actuación de la Auditoría Superior de la Federación la cual se enfoca en el examen y evaluación integral de la gestión administrativa, financiera y operacional, así como del grado de cumplimiento de sus programas, objetivos y metas con base en los indicadores de sus principales procesos, con el propósito de realizar una valoración que le permita mejorar la eficiencia, eficacia, economía y efectividad;
- VII. **Cédula de Resultados.-** Es el documento en el cual, los auditores registran el producto obtenido de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Dicha cédula contendrá los datos referidos en la orden de auditoría, los procedimientos y técnicas aplicadas, el detalle de los resultados determinados, así como, la conclusión del auditor sobre los resultados obtenidos;
- VIII. **Clave de trazabilidad.-** Se refiere al código alfanumérico que identifica el contenido del Programa Específico, de los resultados y las acciones
- IX. **Comisión.-** Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.
- X. **Cruce de papeles de trabajo.-** Es la técnica mediante la cual se relacionan los índices de las cédulas de auditoría, a fin de facilitar la revisión de los papeles del trabajo del grupo auditor, así como la consulta

de un determinado renglón o concepto que se quiere conocer;

- XI. **Economía.-** Capacidad para realizar una actividad con la calidad requerida y con un ahorro de los recursos asignados;
- XII. **Eficacia.-** Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas;
- XIII. **Eficiencia.-** Cumplimiento de los objetivos y metas programadas logrando la óptima utilización de los recursos asignados;
- XIV. **Efectividad.-** Consecuencia que tienen las acciones implementadas;
- XV. **Evaluación del Control Interno.-** Se refiere a la evaluación de las medidas implementadas para apoyar el logro de objetivos y la obtención de resultados, específicamente la aplicable a la documentación, información, control y registro que alimenta a los Indicadores de Desempeño, con el objetivo de que los riesgos no se materialicen;
- XVI. **Evidencia.-** Conjunto de hechos comprobados y elementos que sustentan las conclusiones del auditor, éstos deben ser suficientes, competentes y relevantes;
- XVII. **Expediente Técnico.-** Carpeta que contiene el conjunto de elementos que sustentan los hallazgos detectados derivado de la práctica de la auditoría al desempeño y que se consideran como “observación”.
- XVIII. **Fiscalización.-** El proceso de fiscalización comprende el conjunto de tareas que tiene por finalidad revisar, auditar, vigilar y evaluar el desempeño de la Unidad Administrativa Auditada. El propósito es comprobar el cumplimiento de los programas establecidos, la utilización adecuada de los recursos asignados y la obtención de resultados satisfactorios a efecto de proponer acciones para elevar la calidad de su labor, aportar elementos de mejora en sus procesos y procedimientos y perfeccionar el marco jurídico aplicable;
- XIX. **Grupo Auditor.-** Se refiere a los servidores públicos habilitados, y en su caso, a los grupo auditor para practicar auditorías al desempeño;
- XX. **Indicador.-** Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad;
- XXI. **Indizar.-** Es el proceso utilizado por el auditor para que de forma ordenada explique y/o represente el contenido de la información, haciendo uso de un índice que puede ser alfanumérico;
- XXII. **Informe de Auditoría.-** Es el documento que se elabora al término de la Auditoría al Desempeño, en el que se expresa el resultado de la evaluación de una Unidad Administrativa Auditada de la Auditoría Superior de la Federación, en el cual se ponen de manifiesto los hallazgos identificados y, en su caso, las recomendaciones al desempeño y las observaciones que derivan de éstos. Dicho informe

debe redactarse en un lenguaje claro, conciso y directo e incluir sólo aquella información relevante del trabajo realizado, sin textos repetitivos, y libre de tecnicismos;

- XXIII. Inspección.-** Observación directa de las actividades, bienes o sucesos. Se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales;
- XXIV. Normas de Auditoría.-** Son las reglas que garantizan los requisitos mínimos de calidad de una auditoría, al regular la actitud del auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de su trabajo;
- XXV. Objetivo.-** Expresión de los resultados que se pretenden alcanzar en un período determinado;
- XXVI. Observaciones.-** Son las irregularidades detectadas, que derivan de posibles incumplimientos a la normativa aplicable y/o los daños y/o perjuicios en detrimento de la hacienda pública;
- XXVII. Orden de Auditoría.-** Documento mediante el cual se notifica a la Unidad Administrativa Auditada que se dará inicio a una auditoría. Este documento debe contener entre otros, el nombre de la auditoría a practicarse, así como los nombres del grupo auditor que van a participar en la revisión;
- XXVIII. Programa Específico.-** Se refiere al Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas que señala el Artículo 7, fracción II del Reglamento Interior;
- XXIX. Programa Anual.-** Se refiere al Programa Anual de Trabajo que contiene las actividades que las diversas áreas de la Unidad realizarán en el ejercicio correspondiente, incluido el Programa Específico, así como visitas, inspecciones y estudios que se realizan a la Auditoría Superior de la Federación con fundamento en el Artículo 8 del Reglamento Interior;
- XXX. Papeles de Trabajo.-** Es el conjunto de documentos, que sirven como evidencia de los registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en su resumen y para proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo los hallazgos, hechos, argumentos, entre otros; ayudan al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo y se presenta como evidencia en caso de denuncia;
- XXXI. Recomendaciones al Desempeño.-** Son las acciones para fortalecer el desempeño, actuación de servidores públicos y cumplimiento de objetivos y metas, con énfasis en la elaboración, adecuación y aplicación de indicadores estratégicos y de gestión;



- XXXII. Reuniones para la presentación de Resultados Preliminares y Finales.-** Se celebran entre el grupo auditor de la Unidad y los representantes de la Unidad Administrativa Auditada de la Auditoría Superior de la Federación, tienen como objetivo dar a conocer los resultados preliminares y, en su caso, las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, así como exponer y aclarar los resultados que durante los trabajos de revisión no fueron susceptibles de atención;
- XXXIII. Solicitud de Aclaración.-** Mecanismo mediante el cual el auditor requiere a la Unidad Administrativa Auditada que explique determinados hallazgos derivados de la revisión y, en su caso, proporcione la documentación soporte;
- XXXIV. Solicitud de Información.-** Mecanismo mediante el cual el auditor requiere a la Unidad Administrativa Auditada que proporcione documentación soporte necesaria para el desarrollo de la auditoría;
- XXXV. Unidad.-** Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;
- XXXVI. Unidad Administrativa Auditada.-** Es el área a la que se le realiza la Auditoría al Desempeño y
- XXXVII. Visita.-** Es la actividad de apoyo a la auditoría al desempeño, que permite analizar y/o evaluar una o más operaciones, procesos o procedimientos, o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico.

**Artículo 3.-** El presente lineamiento proporciona un instrumento normativo que constituye el marco de referencia para llevar a cabo auditorías al desempeño que permitan:

- a) Verificar y evaluar que la planeación genérica y específica, se hayan ajustado a la normativa técnica aplicable;
- b) Constatar que los objetivos y metas de la Unidad Administrativa Auditada, estén alineados al Programa Estratégico de la Auditoría Superior de la Federación y éste, a su vez, con la misión y visión institucionales;
- c) Verificar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Administrativa Auditada y los resultados alcanzados en relación con los pretendidos en el Programa Anual, programas especiales, principales funciones, procesos y proyectos propuestos por la Auditoría Superior de la Federación;
- d) Examinar la gestión administrativa y las operaciones de la Unidad Administrativa Auditada en términos de la eficiencia, eficacia y economía con la que maneja sus recursos, genera productos y brinda servicios;

- e) Verificar que la estructura de organización, la plantilla de personal y las actividades administrativas son congruentes con las normas, políticas, procedimientos, objetivos y necesidades de la Unidad Administrativa Auditada y que se ajustan a los principios legales, directrices y prácticas establecidas;
- f) Evaluar los recursos humanos, financieros y materiales, a fin de constatar que sean adecuados y suficientes para la realización de los objetivos y metas de la Unidad Administrativa Auditada;
- g) Comprobar que los sistemas de control interno garanticen el mayor rendimiento, seguridad, respaldo y protección de los recursos, operaciones, productos y servicios de la Unidad Administrativa Auditada;
- h) Verificar que existen indicadores para medir la gestión, los procesos y resultados de la Unidad Administrativa Auditada, y comprobar su validez y
- i) Determinar las fortalezas, debilidades y amenazas de la Unidad Administrativa Auditada, para identificar las áreas de oportunidad y sugerir recomendaciones para propiciar el mejoramiento de su gestión, elevar el grado de eficacia, eficiencia, economía y efectividad en su desempeño.

**Artículo 4.-** Los procesos de auditoría al desempeño podrán incluir, entre otros: revisiones, verificaciones, investigaciones, visitas, inspecciones, entrevistas, requerimientos y levantamiento de información a través de aplicación de encuestas, conteos, muestreo, valuaciones, verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas, de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable en la materia.

**Artículo 5.-** La Unidad podrá realizar revisiones de seguimiento que consisten en la verificación de las actividades y gestiones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación para atender, en tiempo y forma, las Recomendaciones de desempeño determinadas por la Unidad.

**Artículo 6.-** Todo aquello que no se encuentre regulado por el presente lineamiento, será resuelto por la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica.

## **CAPÍTULO II**

### **PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍAS Y EVALUACIONES TÉCNICAS**

**Artículo 7.-** El Programa Específico es el instrumento mediante el cual, se formaliza la calendarización de las auditorías y evaluaciones técnicas que se le realizan a la Auditoría Superior de la Federación de ejercicios fiscales específicos, el cual es elaborado por la Unidad y aprobado por la Comisión.

**Artículo 8.-** Una vez elaborado el Programa Específico, éste se incorporará al

Programa Anual y sólo se le podrán realizar adiciones por disposición expresa de la Comisión.

**Artículo 9.-** El Programa Anual se integrará con las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones técnicas y estudios, que aprueba la Comisión para lo cual, la Unidad establece los planes y la programación para la realización de las mismas, las que se formulan considerando elementos de estudio que permitan establecer las prioridades de revisión, en las materias que correspondan al ámbito de competencia de la Unidad. Dichos elementos podrán ser, entre otros, los siguientes:

- a) El interés de los integrantes de la Comisión;
- b) Riesgos potenciales del proceso o Unidad Administrativa Auditada;
- c) Ineficacia de los procedimientos de fiscalización sustantivos;
- d) Montos, naturaleza, características e importancia relativa de los rubros, operaciones, programas, proyectos y recursos sujetos a revisión;
- e) Debilidad de los controles internos;
- f) Deficiencias en la definición de indicadores financieros, de gestión y administrativos;
- g) Seguimiento de resultados de auditorías y/o evaluaciones técnicas realizadas con anterioridad por la Unidad;
- h) Incumplimiento de normas, políticas, programas, proyectos, objetivos y metas;
- i) Atención de quejas y denuncias, y
- j) El Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública que presenta la Auditoría Superior de la Federación y la opinión que emite la Unidad al respecto.

La auditoría al desempeño consta de cuatro fases: Planeación, Ejecución, Elaboración de Informes y Seguimiento.

### **CAPÍTULO III PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

**Artículo 10.-** La planeación de las auditorías consiste en definir la naturaleza de la revisión, el alcance, la muestra, los procedimientos a aplicar por el grupo auditor, la documentación a consultar y la disposición normativa a verificar para el cumplimiento del objetivo general y los específicos planteados.

La Unidad sustentará su función fiscalizadora en la planeación estratégica de sus tareas de manera tal que se asegure la realización de auditorías de alta calidad a la Auditoría Superior de la Federación y cuyos resultados sean obtenidos con la

economía, eficiencia, eficacia y oportunidad debidas.

De esa manera, la Unidad, en la planeación general e integración del Programa Específico y del Programa Anual en su conjunto, debe definir las Unidades Administrativas Auditadas, programas, proyectos, procesos, actividades o funciones de la Auditoría Superior de la Federación sujetos a fiscalizar, auditar y evaluar con base en lo siguiente:

- a) Estudio preliminar;
- b) Identificar áreas de oportunidad;
- c) Establecimiento de criterios técnicos para determinar la importancia de las auditorías que se van a examinar;
- d) Determinar los criterios de selección de la auditoría considerando la trascendencia, pertinencia y factibilidad.
- e) Aplicar las reglas de decisión considerando la trascendencia, pertinencia y factibilidad.

**Artículo 11.-** En la planeación específica de una auditoría a practicar por la Unidad, el grupo auditor deberá cubrir, al menos, los procesos siguientes:

- a) Reunir información sobre la Unidad Administrativa Auditada y su organización y, en su caso, identificar riesgos;
- b) Definir los objetivos específicos y el alcance de la auditoría;
- c) Llevar a cabo un análisis preliminar para determinar los procedimientos técnicos de fiscalización que han de adoptarse y la naturaleza y extensión de las investigaciones que habrán de realizarse;
- d) Destacar los problemas particulares que, en su caso, se prevean durante la planeación de la auditoría, y
- e) Determinar las necesidades de personal y formar el equipo que ha de realizar la auditoría.

El grupo auditor, previa aprobación del Titular de la Unidad, podrá revisar y ajustar el plan específico de la auditoría durante la realización de la misma siempre que fuese necesario. Si durante cualquier etapa del proceso de la auditoría se presentara algún caso fortuito o de fuerza mayor, que impidiera la continuación de su desarrollo, la Unidad analizará y determinará lo procedente al caso específico, haciéndolo del conocimiento de la Comisión y de la Auditoría Superior de la Federación.

## **CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

**Artículo 12.-** Consiste en la aplicación práctica de los procedimientos de fiscalización determinados durante la planeación, con el propósito de obtener los elementos probatorios para sustentar los resultados que se presentan en el informe de auditoría, los cuales están relacionados con los objetivos de la auditoría y apoyados con la evidencia suficiente para comprobar la autenticidad de los hallazgos y la certeza de las observaciones y recomendaciones.

La ejecución de la auditoría se deberá realizar de acuerdo a lo determinado en el Programa Específico.

**Artículo 13.-** La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la orden de auditoría a la Unidad Administrativa Auditada; la cual será emitida mediante oficio suscrito por el Titular de la Unidad, dirigido al Auditor Superior de la Federación, obteniéndose el acuse de recibo correspondiente; además, deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

Número de Oficio, lugar y fecha de expedición, asunto que se informa, nombre del Auditor Superior de la Federación, domicilio de la Auditoría Superior de la Federación, denominación de la auditoría al desempeño, visita o inspección, objetivo general y número de la revisión, alcance, periodo a revisar, el fundamento jurídico, Unidad Administrativa que será auditada, nombre y cargo del grupo auditor comisionado para ejecutarla, responsable del mismo y la solicitud de designación de quien fungirá como enlace por parte de la Auditoría Superior de la Federación.

Asimismo, solicitud de que se le autorice al grupo auditor el acceso a las instalaciones, se le proporcione la información y documentación que sea requerida en el desarrollo de la revisión y se le otorgue las facilidades necesarias para el desarrollo de sus labores, asignándoles un área de acceso restringido dentro de sus instalaciones, una extensión telefónica, cuentas de usuario y claves de acceso al Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías para ingresar a los módulos y submódulos que lo conforman, con la limitación para agregar, modificar, cancelar o eliminar información; así como acceso al intranet institucional e internet.

**Artículo 14.-** Una vez notificada la orden de auditoría, la Unidad elaborará el Acta de Inicio de la Auditoría, para lo cual, se solicitará a la Auditoría Superior de la Federación, designe dos testigos, debiendo hacer entrega formal de la misma dejando constancia de ello, así como todas aquellas circunstancias que lo ameriten; en caso de que la Auditoría Superior de la Federación no designe testigos, la

Unidad lo hará en su lugar.

Asimismo, se solicitará por escrito proporcione la documentación e información requerida para el desarrollo de dicha auditoría, ésta deberá ser entregada a la Unidad en un plazo perentorio, contado a partir del día hábil siguiente al de la fecha de recepción de la solicitud, con base en lo establecido en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, conforme a lo dispuesto por el Artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Debe quedar señalado el apercibimiento para que el Titular de la Unidad Administrativa Auditada, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los Artículos 247 fracción I del Código Penal Federal y 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 15.-** En caso de que la Auditoría Superior de la Federación se oponga a la realización de la auditoría, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, designados por la Unidad, asentando en ella los datos del oficio de la orden de auditoría y las causas que motivan su formulación.

De no atender los requerimientos de información y documentación realizados por la Unidad, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas e informar a la Comisión.

**Artículo 16.-** En el desarrollo de la auditoría, el grupo auditor a fin de obtener el soporte documental probatorio que sustente los hallazgos determinados, podrá entre otras realizar las siguientes técnicas de apoyo:

- a) Levantamiento y análisis de la información documental directamente del área donde se genera;
- b) Entrevistas a los responsables de procesos, con el fin de validar y en su caso, dejar evidencia documental de aquellas posibles desviaciones o irregularidades detectadas durante la ejecución de la auditoría, así como de actividades realizadas no contenidas en los manuales de organización o de procedimientos;
- c) Observación directa de procesos o funciones;
- d) Aplicación de cuestionarios y encuestas de control interno;
- e) Muestreo;
- f) Análisis de la estructura organizacional;
- g) Análisis de estadísticas;
- h) Análisis administrativo;

- i) Criterios de medición (bases de evaluación cuantificables);
- j) Efectuar compulsas para obtener o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por la Unidad Administrativa Auditada, en su caso, instrumentando el acta administrativa correspondiente, para hacer constar los hechos en presencia de dos testigos;
- k) Realizar en cualquier momento, visitas de campo, inspecciones o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas;
- l) Solicitar copias certificadas de los documentos originales que hayan obtenido en la vista y que se requieran para sustentar las recomendaciones y observaciones que se determinen;
- m) Requerir, mediante oficio a las Unidades Administrativas Auditadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información, documentación y aclaraciones que la Unidad determine necesarias en el proceso de la auditoría, concediéndose un plazo perentorio para tal efecto, con base en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al Artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y
- n) En general, coordinar y participar en la elaboración de actas administrativas circunstanciadas, en presencia de dos testigos en las que se hagan constar los hechos que constituyan los actos y omisiones presuntamente irregulares que se hubieren detectado durante sus actuaciones.

**Artículo 17.-** En el desarrollo de la auditoría, aplicando las técnicas de apoyo descritas en el Artículo que antecede, el grupo auditor de la Unidad realizará diferentes procedimientos y/o actividades, que serán entre otras las siguientes:

- a) Analizar la alineación de los documentos normativos tanto externos como internos de la Unidad Administrativa Auditada;
- b) Identificar posibles incumplimientos a la normativa aplicable, determinando las causas que los originaron y procedimientos a implementar para evitar su recurrencia;
- c) Analizar funciones, flujos de operación y procedimientos;
- d) Analizar la evolución del comportamiento de los recursos utilizados, productos generados y servicios brindados por la Unidad Administrativa Auditada;
- e) Identificar y validar el cumplimiento de las metas establecidas para cada programa, proceso o función seleccionado como crítico y objeto de auditoría, así como el estudio de la aplicación del sistema de medición sobre dichos componentes y el análisis de los reportes o informes generados sobre sus resultados;
- f) Revisar y verificar la validez de los indicadores de gestión utilizados y comparar

resultados contra las metas establecidas;

- g) Evaluar si se están realizando actividades o procesos no necesarios para el logro de los objetivos estratégicos de la Unidad Administrativa que se audita, o, por el contrario, si está habiendo carencia de ellos o si su calidad es insatisfactoria, y
- h) Emitir diagnósticos sobre los recursos humanos, materiales y financieros.

En la ejecución de la auditoría, la Unidad tendrá acceso a la información de carácter reservado o confidencial, siempre que esté relacionada directamente con la gestión normativa, financiera y administrativa de la Auditoría Superior de la Federación.

En caso de que la Auditoría Superior de la Federación entregue información de carácter reservado o confidencial, la UNIDAD deberá garantizar que dicha información se mantenga con tal carácter.

**Artículo 18.-** En caso de requerir documentación adicional y/o hacer una solicitud de aclaración, el grupo auditor de la Unidad, podrá solicitar mediante oficio a la Unidad Administrativa Auditada, la documentación complementaria que sea necesaria, recabando de ésta el acuse de recibo. Dicha información y/o aclaración deberá ser proporcionada dentro del plazo establecido, en caso de no hacerlo, se estará a lo previsto en el Artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 19.** En caso de identificarse situaciones irregulares o susceptibles de mejora, éstas se consignarán en cédulas de resultados, las cuales se harán del conocimiento del personal de la Unidad Administrativa Auditada en la reunión de presentación de resultados preliminares, dichas cédulas deberán contemplar, el planteamiento claro y preciso de la problemática o irregularidad detectada; la causa y el efecto de la misma, la normativa que presuntamente se infringe y, en su caso, la descripción de las acciones; nombre y firma de los servidores públicos responsables de atender los resultados y de los que intervinieron en el acto.

## **CAPÍTULO V**

### **REUNIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES Y FINALES DE LA AUDITORÍA AL DESEMPEÑO**

**Artículo 20.-** El responsable del grupo auditor de la Unidad, podrá acordar y formalizar con el enlace designado por el Auditor Superior, las reuniones de trabajo que sean necesarias para el mejor intercambio de información y asegurar una relación interactiva más efectiva y productiva.

El Titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica emitirá el oficio



correspondiente para las reuniones, tanto de presentación de resultados preliminares, como para la de resultados finales, en el que se convocará a personal de la Auditoría Superior de la Federación para llevarse a cabo, indicando fecha, hora y solicitando definición del lugar dentro de sus instalaciones para su realización; a los oficios correspondientes se anexará: para la de resultados preliminares, copia de las cédulas que podrán contener solicitudes de información y/o aclaración y para la de resultados finales, las cédulas que podrán contener además de las solicitudes de información y/o aclaración, observaciones y/o recomendaciones al desempeño; las respuestas que otorgue la Auditoría Superior de la Federación, deberán cumplir con el plazo establecido.

**Artículo 21.-** Las reuniones de trabajo convocadas, no tendrán formato específico alguno, por lo que serán de libre integración; para las reuniones de presentación de resultados preliminares, al igual que para la de resultados finales intervendrán, por la Unidad Administrativa Auditada, el titular o responsable de ésta y el servidor público que haya fungido como enlace y por la Unidad, participarán al menos dos servidores públicos designados en la orden de auditoría. Se levantará la minuta correspondiente a las reuniones de resultados.

**Artículo 22.-** En caso de que el auditado o el enlace no asistan a cualquiera de las reuniones de presentación de resultados, no será factor para no se lleven a cabo, para este supuesto, los representantes de la Unidad instrumentarán un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos de la orden de auditoría, los resultados de la misma y las causas que motivan su formulación, sin que esta circunstancia afecte su validez.

**Artículo 23.-** Una vez realizada la reunión de presentación de resultados finales, la Unidad instrumentará el “Acta de presentación de resultados finales y cierre de auditoría”, en donde se asentarán los nombres y cargos de los participantes, los datos relativos al acta de inicio de la revisión, los resultados, lo manifestado por los asistentes; así mismo, en el texto del acta se inscribirá: el número de páginas que la integran y se deberá mencionar que la formal conclusión de los trabajos de auditoría será una vez que venza el plazo perentorio para presentar la información o aclaraciones de las acciones determinadas en las cédulas anexas y recabar las firmas de los servidores públicos que intervinieron en este acto.

**Artículo 24.-** En el supuesto de que el auditado se negare a firmar el acta de presentación de resultados finales y cierre de auditoría, se hará constar el hecho en dicha acta, sin que esta circunstancia invalide el acto, ni impida que surta sus efectos. Asimismo, el grupo auditor procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas e informar a la Comisión.

**Artículo 25.-** Derivado de las reuniones de presentación de resultados preliminares y de la de resultados finales, el grupo auditor de la Unidad, previa valoración de la información, documentación, evidencia y argumentación presentada por la Unidad Administrativa Auditada, podrá determinar la viabilidad y procedencia de dar por atendidas, rectificar o ratificar los resultados preliminares que dio a conocer. En caso de que no se presente documentación adicional, elementos probatorios o bien, que resulten improcedentes o inviables y, por lo tanto, no aclaren los resultados que se hayan determinado, éstos se mantendrán sin cambios, debiendo registrar tal situación en la cédula correspondiente.

**Artículo 26.-** Una vez que se hayan presentado las cédulas con los resultados finales de la revisión y en caso de que la Unidad Administrativa Auditada no hubiese aportado elementos suficientes para atenderlos, la Auditoría Superior de la Federación contará con base en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al Artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, con un plazo perentorio para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan dar por atendidos los resultados determinados.

Una vez concluido el plazo mencionado, la Unidad evaluará los elementos proporcionados por la Unidad Administrativa Auditada y, en los casos que procedan, se darán por atendidos los resultados señalados; los no atendidos, se incluirán en el informe de auditoría correspondiente.

En todos los casos la Unidad deberá señalar, en un apartado del informe de auditoría, las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por la Unidad Administrativa Auditada como resultado de la reunión de presentación de resultados finales.

## **CAPÍTULO VI INFORME DE AUDITORÍA**

**Artículo 27.-** El informe de auditoría realizado por la Unidad, se envía al Auditor Superior de la Federación; en él se consignan los resultados de los trabajos desarrollados; así como el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, las observaciones y recomendaciones que se formulan para, en su caso, atender las deficiencias detectadas y la aplicación de medidas para mejorar la gestión de la Auditoría Superior de la Federación, así como la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos de la Unidad Administrativa Auditada; contiene la conclusión de la Unidad, respecto de la situación de la misma o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y los

compromisos establecidos para su resolución.

**I. El informe de la auditoría deberá contener:**

- a) Clave de Trazabilidad;
- b) Título de la auditoría al desempeño;
- c) Antecedentes;
- d) Fundamento Legal;
- e) Alcance;
- f) Limitaciones;
- g) Criterios de selección;
- h) Unidad Administrativa Auditada;
- i) Resultados;
- j) Conclusión.

**II. El informe de la auditoría estará sustentado en los siguientes principios:**

- a) **Legalidad.-** Los resultados deben estar sustentados en la legislación aplicable y llevarse a cabo con estricto apego a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- b) **Confiabilidad.-** La información contenida deberá ser veraz, comprobable y fidedigna;
- c) **Razonabilidad.-** Que la información financiera y económica de los resultados ha sido preparada y presentada de acuerdo con normas contables establecidas y esté acorde con el objetivo de la auditoría.
- d) **Suficiencia.-** Que proporcione información relevante y estratégica para una correcta toma de decisiones.
- e) **Claro.-** Redactarse en un lenguaje llano, fácilmente comprensible, sin tecnicismos ni ambigüedades que desvirtúen su entendimiento;
- f) **Objetivo.-** Las opiniones, comentarios y conclusiones que se formulen deben ser precisas, imparciales, comprobables, veraces y exentas de prejuicios; deberán presentar la realidad de los actos, hechos o situaciones plenamente comprobadas y que estén respaldadas con evidencia probatoria que no genere duda alguna;
- g) **Conciso.-** Breve, exacto, sencillo y sin rebuscamientos o adornos;
- h) **Contundente.-** La solidez de la evidencia deberá ser tal, que cualquier persona o autoridad llegue a las mismas conclusiones que determinó el auditor como resultado de la revisión, y
- i) **Proactivo.-** Propositivo y orientado al aprovechamiento equilibrado de las oportunidades de mejora y a la transformación de debilidades en fortalezas.

**Artículo 28.-** El Informe de Auditoría deberá presentar por lo menos, los datos contenidos en la orden de auditoría, el objetivo, alcance, los principales resultados obtenidos, la conclusión general respecto a la Unidad fiscalizada. Se deberá anexar copia simple de las Cédulas de Resultados de dicho informe. El Informe de Auditoría será remitido por el Titular de la Unidad al Auditor Superior de la Federación con copia al titular de la Unidad Administrativa Auditada.

**Artículo 29.-** Los requisitos que deben cumplir los Resultados serán:

- a) La redacción debe ser puntual (entrar directamente en la materia del resultado), concisa (contundente y breve), clara (evitar frases rebuscadas y repetitivas), concluyente y libre de tecnicismos;
- b) En los Resultados Con Observaciones y Acciones se deben incluir, en el apartado correspondiente, las disposiciones legales y normativas que se consideren indispensables para dar contexto a la irregularidad detectada;
- c) Estar relacionados con el título, objetivo y alcance de la revisión;
- d) No incluir la información confidencial a la que se refiere el Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; para los datos personales de las personas físicas vinculadas con las irregularidades, se pueden emplear símbolos alfanuméricos o claves para hacer referencia a los conceptos que se deban destacar;
- e) Por cada resultado que se registre, se deben identificar el o los procedimientos de auditoría aplicados para su obtención;

La Unidad, con base en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, conforme al Artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, dentro de un plazo perentorio, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se entrega dicho informe, recibirá la información, evidencias y consideraciones que la Auditoría Superior de la Federación considere oportunas, respecto a las irregularidades detectadas, para que, de considerarlas suficientes, se den por atendidas.

**Artículo 30.-** En caso de que se desprendan hallazgos de la auditoría, que se presuman incumplimientos normativos y/o daño patrimonial que derive en una observación, la Subdirección de Auditorías integrará el Expediente Técnico, en el cual se presentarán los elementos de prueba que acrediten las presuntas irregularidades, el que podrá contener, entre otros, lo siguiente:

- a) Copia del oficio mediante el cual se ordenó la auditoría al desempeño;
- b) Lugar y fecha de emisión del informe;
- c) El periodo auditado, así como las fechas en que se llevó a cabo la auditoría al

desempeño;

- d) La denominación de las Unidades Administrativas Auditadas;
- e) El alcance de la auditoría al desempeño;
- f) La precisión detallada de los hechos detectados durante la auditoría, que a juicio del área revisora se estimen suficientes para ser constitutivos de presuntas faltas administrativas a cargo de servidores o ex-servidores públicos específicos de la Auditoría Superior de la Federación, el monto económico del probable daño y/o perjuicio causado, en caso de existir, debiendo establecer la vinculación directa con el documento que acredite los hechos, indicando su nombre, fecha, número y cualquier otra característica que lo identifique, así como la descripción de la norma jurídica presuntamente infringida;
- g) Copia simple de las cédulas de trabajo, que deberán estar relacionadas con la integración de importes, cifras y datos que faciliten la vinculación directa con la documentación e información que acredite las irregularidades;
- h) La fecha de comisión de las conductas presuntamente irregulares, con la finalidad de determinar el término de prescripción en cada caso, y
- i) Todos los datos de identificación de los documentos con los que se acrediten las conductas presuntamente irregulares y que deberán encontrarse en el expediente de auditoría en original o copia certificada.

Una vez recibido el informe final de la auditoría al desempeño que remita la Subdirección de Auditorías, el Titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica procederá, en primera instancia a su análisis y, en su caso, propondrá al Titular de la Unidad turnar el expediente técnico a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades para que proceda en consecuencia.

## **CAPÍTULO VII**

### **INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA**

**Artículo 31.-** Los papeles de trabajo que deberán ser indizados y cruzados, constituyen las pruebas de auditoría que sustentan el soporte documental de los análisis realizados, los resultados obtenidos, los hallazgos detectados, las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones y observaciones acerca de la gestión de la Unidad Administrativa Auditada de la Auditoría Superior de la Federación con motivo del desarrollo de la auditoría, al término de la ejecución de la misma.

**Artículo 32.-** Las pruebas de auditoría contienen los datos e información obtenida por el grupo auditor de la Unidad durante su revisión, en las cuales se describen

los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas y los resultados determinados que sustentan y apoyan las acciones y conclusiones de la auditoría.

Para fundamentar las conclusiones derivadas de la auditoría al desempeño practicada, el grupo auditor de la Unidad deberá cerciorarse que las técnicas de recopilación de datos y de muestreo, tanto documentales como electrónicas, sean cuidadosamente elegidas para asegurar que se constituyan como pruebas adecuadas, pertinentes y razonables.

En caso de ser necesario, se recabarán copias debidamente certificadas y expedidas por el servidor público facultado para tal efecto.

Para recopilar las pruebas correspondientes, la Unidad se asegurará de que las técnicas empleadas son suficientes para detectar, de una forma razonable, todos los errores e irregularidades cuantitativamente esenciales.

**Artículo 33.-** En términos del Artículo 14 la Ley Federal de Archivos, los papeles de trabajo generados durante la auditoría, deberán ser conservados y salvaguardados por los auditores que realizaron la revisión y formarán parte de los archivos del área a la cual están adscritos.

**Artículo 34.-** Cuando se presente una solicitud de acceso a la información, los papeles de trabajo generados con motivo de la auditoría practicada a la Auditoría Superior de la Federación, deberán pasar por el Comité de Transparencia de la Cámara de Diputados, para que en su caso los clasifique, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **CAPÍTULO VIII SEGUIMIENTO DE ACCIONES**

**Artículo 35.-** El seguimiento de las acciones, es la actividad que realiza la Subdirección de Auditorías de la Unidad, para evaluar y constatar la procedencia y, en su caso, la atención de las mismas, el cual incluye:

- a) El análisis de la información, documentación comprobatoria, evidencia o argumentación suministrada por la Unidad Administrativa Auditada, para atender las recomendaciones y acciones promovidas por la Unidad;
- b) La inspección y verificación de los hechos que, en su caso, ejecute la Unidad Administrativa Auditada, como respuesta a las acciones emitidas por la Unidad,  
y
- c) La resolución de la Unidad por la que hace constar que la información, hechos,

documentos y evidencias presentadas o acciones realizadas por la Unidad Administrativa Auditada se estima suficiente y pertinente.

**Artículo 36.-** Con fundamento en el Artículo 19, fracción XXXII del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control, la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad, que determinó las observaciones o acciones, deberá llevar a cabo el seguimiento sobre la procedencia y atención de las mismas y constatar que la Unidad Administrativa Auditada aplicó las medidas recomendadas y presentó los elementos suficientes para proponer su solventación o atención, según sea el caso.

El Titular de la Unidad, en los informes semestral y anual, dará cuenta a la Comisión del seguimiento y del estado que guarda la solventación de las observaciones y/o atención de las acciones promovidas a las Unidades Administrativas Auditadas.

**Artículo 37.-** Las observaciones determinadas por la Unidad a la Auditoría Superior de la Federación darán lugar a que el Titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad, lo informe a su superior jerárquico, para que éste determine la viabilidad de que se turne a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades y que ésta proceda en consecuencia.

## **CAPÍTULO IX SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA**

**Artículo 38.-** El objetivo de la supervisión de los trabajos de auditoría, es constatar y garantizar que el proceso de auditoría, se realice conforme a lo establecido en la planeación y la normativa aplicable.

El trabajo realizado por el grupo auditor en cada fase de la auditoría y la documentación obtenida será dirigido, desde el inicio y hasta el término de la revisión, por el titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad y supervisado, de manera estrecha, por el Subdirector de Auditorías, quien será responsable del grupo auditor.

La supervisión se dirigirá tanto al contenido como al método de la fiscalización, a fin de que:

- a) El grupo auditor tenga claro el plan, objetivo y alcance de la auditoría;
- b) La auditoría se realice de acuerdo con los lineamientos, manual de la Unidad y normas de auditoría;
- c) Las actuaciones previstas en el plan y objetivo de auditoría se sigan y cumplan puntualmente, a menos que se autorice algún cambio;

- d) Las pruebas de auditoría contengan los elementos que sirvan de fundamento suficiente y adecuado a las conclusiones, observaciones y recomendaciones expresadas, y
- e) El informe de auditoría contribuya a corregir y mejorar la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos de la Unidad Administrativa Auditada.

**Artículo 39.-** El Subdirector de Auditorías de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad, supervisará que el desarrollo de las auditorías se realice conforme al Programa Específico autorizado, los procedimientos específicos determinados para la auditoría y lo dispuesto en el presente lineamiento.

El proceso de ejecución de la auditoría al desempeño será revisado por el Subdirector de Auditorías antes de que se determinen los resultados finales, quien orientará y verificará, especialmente, las actividades durante la práctica en el campo de la revisión al Unidad Administrativa Auditada, a fin de garantizar que:

- a) Las técnicas de apoyo aplicadas durante el proceso se desarrollen con la suficiente profundidad, eficiencia, eficacia y un alto nivel de calidad;
- b) Las evaluaciones y conclusiones contenidas en las cédulas de resultados estén firmemente fundamentadas y se respalden con las pruebas de auditoría suficientes para integrar y justificar las conclusiones del informe de auditoría;
- c) Las irregularidades, recomendaciones y situaciones extraordinarias se resuelvan de manera satisfactoria o bien, que por su relevancia, se sometan a la atención del Director de Control Interno y Evaluación Técnica o del Titular de la Unidad, y
- d) Las relaciones con el personal de la Unidad Administrativa Auditada permitan permear los cambios necesarios y las mejoras indispensables a la gestión normativa, administrativa y financiera y sean tomados en cuenta en auditorías posteriores.

## **CAPÍTULO X**

### **CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS**

**Artículo 40.-** La Unidad podrá practicar auditorías al desempeño a la Auditoría Superior de la Federación, mediante la contratación de terceros, habilitados por el Titular de la misma, quienes tendrán el carácter de representantes de la Unidad, únicamente por lo que se refiere a la práctica de la auditoría para la que fueron contratados, debiendo presentar a la Auditoría Superior de la Federación, previamente al inicio de los trabajos de auditoría, el oficio que los habilite como auditores de la Unidad, cuyas actuaciones se realizarán en apego a lo establecido en el presente lineamiento.



**Artículo 41.-** Los terceros contratados para la práctica de auditorías, deberán guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que, con motivo del objeto de las auditorías conozcan y estarán impedidos para disponer de la misma para otros fines.

**Artículo 42.-** Los papeles de trabajo generados durante las auditorías que practiquen los terceros contratados deberán ser resguardados en los términos de la Ley Federal de Archivos, incluyendo aquella que preparó el auditado para proporcionar al auditor; dicha documentación, una vez concluida la auditoría, deberá ser entregada por completo a la Unidad, para formar parte de los archivos de la misma, a través de un acta administrativa que se instrumente para tal efecto, en la que participará el Director de Control Interno y Evaluación Técnica.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente lineamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Publíquense en la Gaceta Parlamentaria el presente Lineamiento para la Práctica de Auditorías al Desempeño.

**TERCERO.** Se abrogan los Lineamientos para la práctica de auditorías de desempeño publicados en la Gaceta Parlamentaria de fecha 14 de agosto de 2015, conforme a lo dispuesto en los artículos transitorios subsecuentes y se derogan todas las disposiciones del mismo orden jerárquico que contravengan o se opongan al presente lineamiento.

**CUARTO.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente lineamiento, se resolverán hasta su conclusión definitiva en términos de los lineamientos que se abrogan.











Palacio Legislativo de San Lázaro, a los 27 días del mes de abril de dos mil dieciocho.

Palacio Legislativo de San Lázaro a los 27 días del mes de abril del 2018.

**Dr. Alejandro Romero Gudiño.**  
Titular

## ANEXOS

### 1. MARCAS DE AUDITORÍA

	CÁLCULO VERIFICADO
	CIFRA CUADRADA
	SUMAS IGUALES O CUADRADAS
	CIFRA QUE NO PUEDE SER CONSIDERADA
	DOCUMENTO PENDIENTE POR ACLARAR, REVISAR O LOCALIZAR
	PUNTO PENDIENTE POR ACLARAR, REVISAR O LOCALIZAR
	CONFRONTADO CONTRA REGISTRO
	CONFRONTADO CONTRA DOCUMENTO ORIGINAL
	CONFRONTADO CONTRA EVIDENCIA FÍSICA
	PEDIDO, CONTRATO O DATO POR CONFIRMAR MEDIANTE COMPULSA

## 2. LLAMADAS DE AUDITORÍA

AUDITORÍA ANTERIOR

a.a.

FUENTE DE DATOS

f.d.

NO APLICABLE

n.a.

VER ATRÁS DE LA CÉDULA

→

SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS ENVIADOS

✓

SOLICITUD CONFORME

✓

SOLICITUD INCONFORME

⊗

RESPUESTA INCONFORME ACLARADA

⊗

SOLICITUD DEVUELTA

⊗

ESTIMACIONES

e

SUMAS PARCIALES

⊗

SUMAS TOTALES

✓

DIFERENCIA

≠



**UEC**



CÁMARA DE DIPUTADOS  
LXIII LEGISLATURA

**COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA  
FEDERACIÓN  
UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

**LINEAMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE  
AUDITORÍAS DE REGULARIDAD, VISITAS E  
INSPECCIONES**

**UNIDAD- DCIET**

**MARZO 2018**

## CONTENIDO

<b>CONSIDERANDO</b>	3
<b>CAPÍTULO I</b> DISPOSICIONES GENERALES	4
<b>CAPÍTULO II</b> PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍAS Y EVALUACIÓN TÉCNICA	12
<b>CAPÍTULO III</b> PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	13
<b>CAPÍTULO IV</b> EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	14
<b>CAPÍTULO V</b> REUNIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES Y FINALES DE LA AUDITORÍA	18
<b>CAPÍTULO VI</b> INFORME DE AUDITORÍA	20
<b>CAPÍTULO VII</b> INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA	23
<b>CAPÍTULO VIII</b> SEGUIMIENTO DE ACCIONES	24
<b>CAPÍTULO IX</b> SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA	25
<b>CAPÍTULO X</b> CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS	26
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b>	27
<b>ANEXOS</b>	
1. MARCAS DE AUDITORÍA	28
2. LLAMADAS DE AUDITORÍA	29

## **CONSIDERANDO**

Que la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, es el órgano técnico auxiliar para evaluar, en apoyo a la Comisión, que la entidad de fiscalización superior de la Federación, cumpla con su mandato constitucional y vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.

Que con fundamento en los Artículos 81 fracciones VII, XI, XII y XVII; 102, 103, 104 fracciones II y XI; y 107 fracciones I, II y IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 8, fracciones VII y XXXVII del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control, la Unidad tiene atribuciones para elaborar el presente lineamiento para la Práctica de Auditorías de Regularidad, Visitas e Inspecciones.

Que es necesario contar con un instrumento jurídico, en el que se exponga el lineamiento que regule la práctica de las auditorías de regularidad, desde la planeación, ejecución del trabajo, elaboración de informes, evidencia documental, seguimiento sobre las observaciones y recomendaciones, promoción de acciones y su atención, que, en su caso se realicen con los elementos que proporcione la Auditoría Superior de la Federación.

Que es indispensable que la Unidad, disponga de controles internos administrativos para conocer, si los procedimientos, instrucciones y políticas de la Auditoría Superior de la Federación se cumplen.

Que en el proceso de auditoría de regularidad, se debe obtener evidencia documental que soporte las conclusiones, recomendaciones y observaciones del auditor; dicha documentación deberá ser suficiente, competente y relevante; es suficiente, cuando la cantidad de documentación que soportan los hallazgos, plasman de manera objetiva y convincente estos hechos; es competente, cuando la calidad de la evidencia es confiable y válida para soportar los hechos observados; y es relevante, cuando guarda una relación lógica y patente con los hechos determinados.

Que la auditoría permite fiscalizar, evaluar y promover acciones de mejora en todos los elementos del sistema de control interno, con la finalidad de fortalecerlos.

Que mediante la auditoría, visita o inspección, se realiza la revisión y examen de un área, actividad, cifra, función, proceso, o reporte; con la finalidad de constatar la veracidad de

la información, el cumplimiento de metas, el apego a la normatividad y el correcto uso de los recursos.

Que los procedimientos de auditoría se deberán desarrollar para poder valorar si las Unidades Administrativas Auditadas, se sujetan a lo que dispone la normativa interna y externa aplicable, debiendo verificar, entre otros, el conjunto de técnicas aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas al objeto de la fiscalización, mediante los cuales el auditor obtiene el soporte documental para fundamentar su conclusión.

Que el proceso de auditoría, vista e inspección esté sujeto a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad, transparencia, independencia de actuación, confidencialidad, profesionalismo y oportunidad.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

## **LINEAMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS DE REGULARIDAD, VISITAS E INSPECCIONES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Lineamiento tiene por objeto establecer las bases y procedimientos que deberá observar el grupo auditor por el Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, para la práctica de auditorías de regularidad, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior de la Federación, en los términos de la Ley y normativa interna aplicable.

El presente lineamiento es de observancia obligatoria para el grupo auditor que contrate la Unidad y designe el Titular de la misma, que participe en el proceso de auditoría.

Constituyen un instrumento normativo para determinar la amplitud de la actuación del grupo auditor designado por el Titular y normar las actividades de planeación, ejecución, reunión para la presentación de resultados preliminares y finales, informes y seguimiento de las auditorías de regularidad, visitas e inspecciones que practique, así como una medida con la que se evalúa la calidad de los resultados obtenidos por la Auditoría Superior de la Federación.



**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Lineamiento, se entenderá por:

- I. **Acciones.-** Se refiere a las Solicitudes de Aclaración, de Información y a las Recomendaciones;
- II. **Acta de Inicio.-** Documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio de una auditoría. Dicha acta deberá señalar entre otros, el nombre de la auditoría a realizarse, los nombres del grupo auditor que participaran en la misma, así como el nombre del enlace designado y los participantes por parte de la Unidad Administrativa Auditada;
- III. **Alcance.-** Marco de actuación o límites de las auditorías, así como delimitación del tiempo, áreas, programas, proyectos, procesos, funciones o materias que son objeto de las mismas;
- IV. **Auditor.-** Profesional capacitado, experimentado con independencia de criterio, y habilitado para practicar auditorías;
- V. **Auditoría.-** Es una actividad independiente, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas a los sistemas y procedimientos implantados a la estructura orgánica en operación y a los planes, programas, objetivos y metas alcanzados, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y apego a la normativa, con el que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios;
- VI. **Auditoría de Regularidad.-** Auditoría y/o revisión en la que mediante un examen objetivo y sistemático se verifica la captación, administración, ejercicio y aplicación de los recursos públicos, evaluando con ello, por una parte, la eficiencia, eficacia y economía con la que se aplicaron los dichos recursos y por otra, que se hayan cumplido los objetivos y metas de la entidad de fiscalización superior de la Federación;
- VII. **Cédula de Resultados.-** Es el documento en el cual, los auditores registran el producto obtenido de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Dicha cédula contendrá los datos referidos en la orden de auditoría, los procedimientos y técnicas aplicadas, el detalle de los resultados determinados, así como, la conclusión del auditor sobre los resultados obtenidos;
- VIII. **Clave de Trazabilidad.-** Se refiere al código alfanumérico que identifica el contenido del Programa Específico de los resultados y las acciones;

- IX. Comisión.-** Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;
- X. Cruce de papeles de trabajo.-** Es la técnica mediante la cual se relacionan los índices de las cédulas de auditoría, a fin de facilitar la revisión de los papeles de trabajo del grupo auditor, así como la consulta de un determinado renglón o concepto que se quiere conocer;
- XI. Economía.-** Capacidad para realizar una actividad con la calidad requerida y con un ahorro de los recursos asignados;
- XII. Eficacia.-** Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas;
- XIII. Eficiencia.-** Cumplimiento de los objetivos y metas programadas logrando la óptima utilización de los recursos asignados;
- XIV. Evaluación del Control Interno.-** Con esta evaluación se determina el alcance o profundidad de la revisión y se promueve el establecimiento o fortalecimiento de los mecanismos e instrumentos de control para garantizar la eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y metas;
- XV. Evidencia.-** Conjunto de hechos comprobados y elementos que sustentan las conclusiones del auditor, éstos deben ser suficientes, competentes y relevantes;
- XVI. Expediente Técnico.-** Documentación que contiene el conjunto de elementos que sustentan los hallazgos detectados derivado de la práctica de auditoría y que se consideran como “observación”.
- XVII. Fiscalización.-** El proceso de fiscalización comprende el conjunto de tareas que tiene por finalidad revisar, auditar, vigilar y evaluar el desempeño de la Unidad Administrativa Auditada. El propósito es comprobar el cumplimiento de los programas establecidos, la utilización adecuada de los recursos asignados y la obtención de resultados satisfactorios a efecto de proponer acciones para elevar la calidad de su labor, aportar elementos de mejora en sus procesos y procedimientos y perfeccionar el marco jurídico aplicable;
- XVIII. Grupo Auditor.-** Se refiere a los servidores públicos habilitados, y en su caso, a los profesionales habilitados para practicar auditorías, visitas e inspecciones;
- XIX. Indicador.-** Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad;

- XX. Indizar.-** Es el proceso utilizado por el auditor para que de forma ordenada explique y/o represente el contenido de la información, haciendo uso de un índice que puede ser alfanumérico;
- XXI. Informe de auditoría.-** Es el documento que se elabora al término de la auditoría en el que se expresa el resultado de la evaluación de un área de la Auditoría Superior de la Federación, en el cual se ponen de manifiesto los hallazgos identificados, en su caso, las recomendaciones y las observaciones que derivan de éstos. Dicho informe debe redactarse en un lenguaje claro, conciso y directo e incluir solo aquella información relevante del trabajo realizado, sin textos repetitivos, y libre de tecnicismos;
- XXII. Inspección.-** Observación directa de las actividades, bienes o sucesos. Se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales;
- XXIII. Normas de Auditoría.-** Son las reglas que garantizan los requisitos mínimos de calidad de una auditoría o evaluación técnica, al regular la actitud del auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de su trabajo;
- XXIV. Objetivo.-** Expresión de los resultados que se pretenden alcanzar en un período determinado;
- XXV. Observaciones.-** Son las irregularidades detectadas, que derivan de posibles incumplimientos a la normativa aplicable y los daños y/o perjuicios en detrimento de la hacienda pública;
- XXVI. Orden de Auditoría.-** Documento mediante el cual se notifica al Unidad Administrativa Auditada que se dará inicio a una auditoría. Este documento debe contener entre otros, el nombre de la auditoría a practicarse, así como los nombres del grupo auditor que van a participar en la revisión;
- XXVII. Programa Específico.-** Se refiere al Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas que señala el Artículo 7, fracción II del Reglamento Interior;
- XXVIII. Programa Anual.-** Se refiere al Programa Anual de Trabajo que contiene las actividades que las diversas áreas de la Unidad realizarán en el ejercicio correspondiente, incluido el Programa Específico; así como visitas, inspecciones y estudios que se realizan a la Auditoría Superior de la Federación con fundamento en el Artículo 8 del Reglamento Interior;
- XXIX. Papeles de Trabajo.-** Es el conjunto de documentos, que sirven como evidencia de los registros que conserva el auditor sobre los procedimientos

aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en su resumen, y para proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo los hallazgos, hechos, argumentos, entre otros; ayuda al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo y se presenta como evidencia en caso de denuncia legal;

**XXX. Recomendaciones.-** Son las propuestas de acciones específicas que van dirigidas a la Unidad Administrativa Auditada, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que existe la posibilidad de mejorar la operación;

**XXXI. Reuniones para la presentación de Resultados Preliminares y Finales.-** Se celebran entre el grupo auditor de la Unidad y los representantes de la Unidad Administrativa Auditada de la Auditoría Superior de la Federación, tienen como objetivo dar a conocer los resultados preliminares y, en su caso, las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, así como, exponer y aclarar los resultados que durante los trabajos de revisión no fueron susceptibles de atención;

**XXXII. Solicitud de Aclaración.-** Mecanismo mediante el cual el auditor requiere a la Unidad Administrativa Auditada que explique determinados hallazgos derivados de la revisión y, en su caso, proporcione la documentación soporte;

**XXXIII. Solicitud de Información.-** Mecanismo mediante el cual el auditor requiere a la Unidad Administrativa Auditada que proporcione documentación soporte necesaria para el desarrollo de la auditoría;

**XXXIV. Unidad.-** Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;

**XXXV. Unidad Administrativa Auditada.-** Es el área a la que se le realiza la Auditoría, visita o inspección y

**XXXVI. Visita.-** Actividad de apoyo a la auditoría, que permite analizar y/o evaluar una o más operaciones, procesos o procedimientos, o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico.

**Artículo 3.-** El presente lineamiento proporciona un instrumento normativo que constituya el marco de referencia para llevar a cabo las auditorías de regularidad, visitas e inspecciones que permitan:

a) Evaluar los resultados de la gestión financiera:

1. El examen y evaluación de los registros contables y la expresión de la opinión que merezcan las cuentas y los estados financieros;
  2. La fiscalización de las operaciones financieras, verificando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación de los bienes muebles e inmuebles; enajenación y baja de bienes muebles almacenes y demás activos, recursos materiales y, demás normatividad aplicable al ejercicio del gasto público, y;
  3. Si la captación, administración, custodia, manejo, ejercicio, aplicación de recursos suministrados, actos, contratos, convenios, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que la entidad de fiscalización superior celebre, relacionados con el ejercicio del gasto público federal, se ajustaron a la legalidad, y si no han causado daños o perjuicios, o ambos, en contra del patrimonio de la Hacienda Pública Federal.
- b) Comprobar si los ingresos y el presupuesto se ajustaron a los criterios señalados en los mismos:
1. Si las cantidades correspondientes a los ingresos y a los egresos, se ajustaron y/o corresponden a los conceptos y partidas respectivas;
  2. Si los programas y su ejecución se ajustaron a los términos y montos aprobados en el presupuesto, y
  3. Si los recursos se obtuvieron en los términos autorizados, si se aplicaron con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables, y si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos.
- c) Fiscalizar los sistemas y mecanismos de control interno, así como verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables:
1. Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las Unidades Administrativas Auditadas, que el diseño de los sistemas cumplan con el objetivo de su implantación y, en consecuencia, permitan la adecuada salvaguarda de los activos y recursos de la Auditoría Superior de la Federación, así como la modernización y simplificación de los procesos operacionales;
  2. Que las operaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación, se ajusten a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad,

honestidad, transparencia y objetividad; y cumplan con lo establecido en las disposiciones legales y la normativa interna, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones;

3. Que los actos administrativos de la Auditoría Superior de la Federación, se ajusten a la normativa aplicable.

**Artículo 4.-** Los procesos de la auditoría de regularidad, visitas e inspecciones, podrán incluir entre otros: revisiones, verificaciones, investigaciones, visitas, inspecciones, requerimientos y levantamiento de información a través de aplicación de encuestas, conteos, muestreo, valuaciones, verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas, de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable en la materia.

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad llevará a cabo auditorías de regularidad. De igual forma podrán realizarse visitas, inspecciones y revisiones de seguimiento, éstas últimas consisten en la verificación de las actividades y gestiones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación, para atender en tiempo y forma las recomendaciones señaladas por la Unidad; por el objetivo de la fiscalización; las auditorías de regularidad son:

- a) **Financieras:** consiste en verificar que las operaciones y registros, realizados por concepto de ingresos, inversión o ejercicio del gasto, se realicen conforme a los programas aprobados, montos autorizados y conforme a la normativa aplicable y, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- b) **De Obra Pública:** su objetivo es constatar que, si hubo trabajos en materia de obra pública realizados por la Unidad Administrativa Auditada o por un tercero contratado por la Auditoría Superior de la Federación, se verifiquen los trabajos que tengan por objeto construir, ampliar, instalar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles; así como los servicios relacionados con las obras, como concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías vinculadas; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones. En todos los casos deberá comprobarse el cumplimiento con la normativa aplicable en la materia;

- c) **De Legalidad:** consiste en evaluar si la Auditoría Superior de la Federación en el desarrollo de sus funciones administrativas, ha observado el marco jurídico y normativo que le es aplicable;
- d) **De Sistemas:** permite mostrar las debilidades y las fortalezas de la Auditoría Superior de la Federación, con respecto a los controles que se estén empleando, a los sistemas y procedimientos de informática, los equipos de cómputo que se emplean, su utilización, eficiencia y seguridad. Para ello se realiza una inspección pormenorizada de los sistemas de información, desde sus entradas, procedimientos, comunicación, controles, archivos, seguridad, personal y obtención de la información; cabe recalcar que la auditoría inicia su actividad cuando los sistemas están operando y el principal objetivo es el de mantener tal como está la situación para comenzar el levantamiento de información, posteriormente de los resultados de la auditoría se generará un informe para que las debilidades que son detectadas, sean corregidas y se establezcan nuevos métodos de prevención con el fin de mejorar los procesos, aumentar la confiabilidad en los sistemas y reducir los riesgos;
- e) **Especiales:** por instrucción expresa del Pleno de la Cámara de Diputados o de la Comisión. Éstas tendrán como objetivo principal revisar los procedimientos y acciones de la Auditoría Superior de la Federación por la canalización de recursos, así como el desarrollo de proyectos, programas o acciones específicos que de manera tangible se perciban como irregulares o que sean objeto de cuestionamientos, y
- f) **Otros** tipos de auditoría que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

**Artículo 6.-** Podrán realizarse visitas para evaluar una operación o un aspecto específico, así como inspecciones para verificar la existencia física de un bien mueble o inmueble y su registro contable y presupuestal en la Auditoría Superior de la Federación, en cuyo caso la Unidad deberá prever y cubrir las formalidades y requisitos procedimentales del acto administrativo en cuanto a la orden, identificación y ejecución por parte del Auditor encargado de realizarla.

La Unidad podrá realizar revisiones de seguimiento que consisten en la verificación de las actividades y gestiones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación para atender, en tiempo y forma, las Recomendaciones determinadas por la Unidad.

**Artículo 7.-** Todo aquello que no se encuentre regulado por el presente lineamiento, será resuelto por la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica.

## **CAPÍTULO II**

### **PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORÍAS Y EVALUACIONES TÉCNICAS**

**Artículo 8.-** El Programa Específico es el instrumento mediante el cual, se formaliza la calendarización de las auditorías y evaluaciones técnicas que se le realizan a la Auditoría Superior de la Federación de ejercicios fiscales específicos, el cual es elaborado por la Unidad y aprobado por la Comisión.

**Artículo 9.-** Una vez elaborado el Programa Específico, éste se incorporará al Programa Anual y sólo se le podrán realizar adiciones por disposición expresa de la Comisión.

**Artículo 10.-** El Programa Anual se integrará con las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones técnicas y estudios, que aprueba la Comisión para lo cual, la Unidad establece los planes y la programación para la realización de las mismas, las cuales se formulan considerando elementos de estudio que permitan establecer las prioridades de revisión, en las materias que correspondan al ámbito de competencia de la Unidad. Dichos elementos podrán ser, entre otros, los siguientes:

- a) El interés de los integrantes de la Comisión;
- b) Riesgos potenciales del proceso o Unidad Administrativa Auditada;
- c) Ineficacia de los procedimientos de fiscalización sustantivos;
- d) Montos, naturaleza, características e importancia relativa de los rubros, operaciones, programas, proyectos y recursos sujetos a revisión;
- e) Debilidad de los controles internos;
- f) Deficiencias en la definición de indicadores financieros, de gestión y administrativos;
- g) Seguimiento de resultados auditorías y/o evaluaciones técnicas realizadas con anterioridad por la Unidad;
- h) Incumplimiento de normas, políticas, programas, proyectos, objetivos y metas;
- i) Atención de quejas y denuncias, y
- j) El Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública que presenta la Auditoría Superior de la Federación y la opinión que emite la Unidad al respecto.

La auditoría consta de cuatro fases: Planeación, Ejecución, Elaboración de Informe y Seguimiento.



### **CAPÍTULO III**

## **PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

**Artículo 11.-** La planeación de las auditorías consiste en definir la naturaleza de la revisión, el alcance, la muestra, los procedimientos a aplicar por el grupo auditor, la documentación a consultar y la disposición normativa a verificar para el cumplimiento del objetivo general y los específicos planteados.

La Unidad sustentará su función fiscalizadora, en la planeación estratégica de sus tareas de manera tal, que se asegure la realización de auditorías, visitas e inspecciones de alta calidad a la Auditoría Superior de la Federación y cuyos resultados, sean obtenidos con la economía, eficiencia, eficacia y oportunidad debidas.

De esa manera, la Unidad, en la planeación general e integración del Programa Específico y del Programa Anual en su conjunto, deberá definir las áreas, programas, proyectos, procesos, actividades o funciones de la Auditoría Superior de la Federación sujetos a fiscalizar, auditar y evaluar con base en lo siguiente:

- a) Estudio preliminar;
- b) Identificar áreas de oportunidad;
- c) Establecimiento de criterios técnicos para determinar la importancia de las materias que se van a examinar;
- d) Determinar los criterios de selección de la auditoría, vista e inspección y
- e) Aplicar las reglas de decisión considerando la trascendencia, pertinencia y factibilidad.

**Artículo 12.-** En la planeación específica de una auditoría a practicar por la Unidad, el grupo auditor deberá cubrir, al menos, los procesos siguientes:

- a) Reunir información sobre el Unidad Administrativa Auditada y su organización y, en su caso, identificar riesgos;
- b) Definir los objetivos específicos y el alcance de la auditoría;
- c) Llevar a cabo un análisis preliminar para determinar los procedimientos técnicos de fiscalización que han de adoptarse, la naturaleza y extensión de las investigaciones que habrán de realizarse;
- d) Destacar los problemas particulares que, en su caso, se prevean durante la planeación de la auditoría, visita e inspección y
- e) Determinar las necesidades de personal y formar el equipo que ha de realizar la auditoría.

El grupo auditor, previa aprobación del Titular de la Unidad, podrá revisar y ajustar el plan específico de la auditoría durante la realización de la misma, siempre que fuese necesario. Si durante cualquier etapa del proceso de la auditoría, visita e inspección se presentara algún caso fortuito o de fuerza mayor, que impidiera la continuación de su desarrollo, la Unidad analizará y determinará lo procedente al caso específico, haciéndolo del conocimiento de Comisión y de la Auditoría Superior de la Federación.

#### **CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

**Artículo 13.-** Consiste en la aplicación práctica de los procedimientos de fiscalización determinados durante la planeación, de acuerdo al tipo de revisión a realizar, con el propósito de obtener los elementos probatorios para sustentar los resultados que se presentan en el informe de auditoría, vista e inspección, los cuales están relacionados con sus objetivos y apoyados con la evidencia suficiente para comprobar la autenticidad de los hallazgos y la certeza de las observaciones y recomendaciones.

La ejecución de la auditoría se deberá realizar de acuerdo a lo determinado en el Programa Específico.

**Artículo 14.-** La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la orden de auditoría a la Unidad Administrativa Auditada; la cual será emitida mediante oficio suscrito por el Titular de la Unidad, dirigido al Auditor Superior de la Federación, obteniéndose el acuse de recibo correspondiente; además, deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

Número de Oficio, lugar y fecha de expedición, asunto que se informa, nombre del Auditor Superior de la Federación, domicilio de la Auditoría Superior de la Federación, denominación de la auditoría de regularidad, visita o inspección, objetivo y número de la revisión, alcance, periodo a revisar, el fundamento jurídico, Unidad Administrativa que será auditada, nombre y cargo del grupo auditor comisionado para ejecutarla, responsable del mismo y la solicitud de designación de quien fungirá como enlace por parte de la Auditoría Superior de la Federación.

Asimismo, solicitud de que se le autorice al grupo auditor el acceso a las instalaciones, se le proporcione la información y documentación que sea requerida en el desarrollo de la revisión y se le otorgue las facilidades necesarias para el desarrollo de sus labores, asignándoles un área de acceso restringido dentro de sus instalaciones, una extensión

telefónica, cuentas de usuario y claves de acceso al Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías para ingresar a los módulos y submódulos que lo conforman, con la limitación para agregar, modificar, cancelar o eliminar información; así como acceso al intranet institucional e internet.

**Artículo 15.-** Una vez notificada la orden de auditoría, visita e inspección, la Unidad elaborará el Acta de Inicio de la Auditoría para lo cual, se solicitará a la Auditoría Superior de la Federación designe dos testigos, debiendo hacer entrega formal de la misma dejando constancia de ello, así como todas aquellas circunstancias que lo ameriten; en caso de que la Auditoría Superior de la Federación no designe testigos, la Unidad lo hará en su lugar.

Asimismo, se solicitará por escrito proporcione la documentación e información requerida para el desarrollo de dicha auditoría, ésta deberá ser entregada a la Unidad en un plazo perentorio, contado a partir del día hábil siguiente al de la fecha de recepción de la solicitud, con base en lo establecido en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, conforme a lo dispuesto por el Artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Debe quedar señalado el apercibimiento para que el Titular de la Unidad Administrativa Auditada, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los Artículos 247 fracción I del Código Penal Federal y 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 16.-** En caso de que la Auditoría Superior de la Federación se oponga a la realización de la auditoría, visita e inspección, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, designados por la Unidad, asentando en ella los datos del oficio de la orden de auditoría y las causas que motivan su formulación.

De no atender los requerimientos de información y documentación realizados por la Unidad, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas e informar a la Comisión.

**Artículo 17.-** En el desarrollo de la auditoría, visita e inspección, el grupo auditor a fin de obtener el soporte documental probatorio que sustente los hallazgos determinados, podrá entre otras realizar las siguientes técnicas de apoyo:

- a) Levantamiento y análisis de la información documental o de la contabilidad directamente del área donde se genera;
- b) Entrevistas a los responsables de procesos, con el fin de validar y en su caso, dejar evidencia documental de aquellas posibles desviaciones o irregularidades detectadas durante la ejecución de la auditoría, vista e inspección, así como de actividades realizadas no contenidas en los manuales de organización o de procedimientos;
- c) Observación directa de procesos o funciones;
- d) Aplicación de cuestionarios de control interno;
- e) Muestreo;
- f) Análisis de la estructura organizacional;
- g) Análisis de estadísticas;
- h) Análisis administrativo;
- i) Criterios de medición (bases de evaluación cuantificables);
- j) Efectuar compulsas para obtener o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por la Unidad Administrativa Auditada, en su caso, instrumentando el acta administrativa correspondiente, para hacer constar los hechos en presencia de dos testigos;
- k) Realizar en cualquier momento, visitas de campo, inspecciones o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas;
- l) Solicitar copias certificadas de los documentos originales que haya tenido a la vista y que se requieran para sustentar las recomendaciones y observaciones que se determinen;
- m) Requerir, mediante oficio a las Unidad Administrativas Auditadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información, documentación y aclaraciones que la Unidad determine necesarias en el proceso de la evaluación, concediéndose un plazo perentorio para tal efecto, con base en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al Artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y
- n) En general, coordinar y participar en la elaboración de actas administrativas circunstanciadas, en presencia de dos testigos en las que se hagan constar los hechos que constituyan los actos y omisiones presuntamente irregulares que hubieren detectado durante sus actuaciones.

**Artículo 18.-** En el desarrollo de la auditoría, vista e inspección, aplicando las técnicas de apoyo descritas en el artículo que antecede, el grupo auditor de la Unidad realizará diferentes procedimientos y/o actividades, que serán entre otras las siguientes:

- a) Analizar los documentos normativos tanto internos como externos que se involucren ya sea con la Unidad Administrativa Auditada o con el procedimiento a revisar;
- b) Identificar los posibles incumplimientos a la normativa aplicable, determinando las causas que los originaron y procedimientos a implementar para evitar su recurrencia;
- c) Analizar los procedimientos, mecanismos de control, funcionamiento, operación, registros contables y presupuestales;
- d) Evaluar si los procedimientos, mecanismos, funcionamiento, operación, registros contables y presupuestales, se realizan conforme a lo dispuesto tanto en la normativa interna como en lo que se disponga en los ordenamientos federales y;
- e) Vigilar la gestión administrativa, financiera y presupuestal de los recursos humanos, materiales y financieros.

En la ejecución de una auditoría, vista e inspección, la Unidad tendrá acceso a la información de carácter reservado o confidencial, siempre que esté relacionada directamente con la gestión normativa, financiera y administrativa de la Auditoría Superior de la Federación.

En caso de que la Auditoría Superior de la Federación entregue información de carácter reservado o confidencial, la Unidad deberá garantizar que dicha información se mantenga con tal carácter.

**Artículo 19.-** En caso de requerir documentación adicional y/o hacer una solicitud de aclaración, el grupo auditor facultado de la Unidad, podrá solicitar mediante oficio a la Unidad Administrativa Auditada, la documentación complementaria que sea necesaria, recabando de ésta el acuse de recibido. Dicha información y/o aclaración deberá ser proporcionada dentro del plazo establecido, en caso de no hacerlo, se estará a lo previsto en el Artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 20.-** En caso de identificarse situaciones irregulares o susceptibles de mejora, éstas se consignarán en cédulas de resultados, las cuales se harán del conocimiento del grupo auditor de la Unidad Administrativa Auditada en la reunión de presentación de resultados preliminares, dichas cédulas deberán contemplar, el planteamiento claro y preciso de la problemática o irregularidad detectada; la causa y el efecto de la misma, la normativa que presuntamente se infringe y, en su caso, la descripción de las acciones;

nombre y firma de los servidores públicos responsables de atender los resultados y de los que intervinieron en el acto.

## **CAPÍTULO V**

### **REUNIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES Y FINALES DE LA AUDITORÍA**

**Artículo 21.-** El responsable del grupo auditor de la Unidad, podrá acordar y formalizar con el enlace designado por el Auditor Superior, las reuniones de trabajo que sean necesarias para el mejor intercambio de información y asegurar una relación interactiva más efectiva y productiva.

El Titular de Control Interno y Evaluación Técnica emitirá el oficio correspondiente para las reuniones, tanto de presentación de resultados preliminares, como para la de resultados finales, en el que se convocará a personal de la Auditoría Superior de la Federación para llevarse a cabo, indicando fecha, hora y solicitando definición del lugar dentro de sus instalaciones para su realización; a los oficios correspondientes se anexará: para la de resultados preliminares, copia de las cédulas que podrán contener solicitudes de información y/o aclaración y para la de resultados finales, las cédulas que podrán contener además de las solicitudes de información y/o aclaración, observaciones y/o recomendaciones; las respuestas que otorgue la Auditoría Superior de la Federación, deberán cumplir con el plazo establecido.

**Artículo 22.-** Las reuniones de trabajo convocadas, no tendrán formato específico alguno, por lo que serán de libre integración; para las reuniones de presentación de resultados preliminares, al igual que para la de resultados finales intervendrán, por la Unidad Administrativa Auditada, el titular o responsable de ésta y el servidor público que haya fungido como enlace y por la Unidad, participarán al menos dos servidores públicos designados en la orden de auditoría. Se levantará la minuta correspondiente a las reuniones de resultados.

**Artículo 23.-** En caso de que el auditado o el enlace no asistan a cualquiera de las reuniones de presentación de resultados, no será factor para no se lleven a cabo, para este supuesto, los representantes de la Unidad instrumentarán un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos de la orden de auditoría, visita o inspección, los resultados de la misma y las causas que motivan su formulación, sin que esta circunstancia afecte su validez.

**Artículo 24.-** Una vez realizada la reunión de presentación de resultados finales, la Unidad instrumentará el “Acta de presentación de resultados finales y cierre de auditoría”, en donde se asentarán los nombres y cargos de los participantes, los datos relativos al acta de inicio de la revisión, los resultados, lo manifestado por los asistentes; así mismo, en el texto del acta se inscribirá: el número de páginas que la integran y se deberá mencionar que la formal conclusión de los trabajos de auditoría será una vez que venza el plazo perentorio para presentar la información o aclaraciones de las acciones determinadas en las cédulas anexas y recabar las firmas de los servidores públicos que intervinieron en este acto.

**Artículo 25.-** En el supuesto de que el auditado se negare a firmar el acta de presentación de resultados finales y cierre de auditoría, vista e inspección se hará constar el hecho en dicha acta, sin que esta circunstancia invalide el acto, ni impida que surta sus efectos. Asimismo, el grupo auditor procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas e informar a la Comisión.

**Artículo 26.-** Derivado de las reuniones de presentación de resultados preliminares y de la de resultados finales, el grupo auditor de la Unidad, previa valoración de la información, documentación, evidencia y argumentación presentada por la Unidad Administrativa Auditada, podrá determinar la viabilidad y procedencia de dar por atendidas, rectificar o ratificar los resultados preliminares que dio a conocer. En caso de que no se presente documentación adicional, elementos probatorios o bien, que resulten improcedentes o inviables y, por lo tanto, no aclaren los resultados que se hayan determinado, éstos se mantendrán sin cambios, debiendo registrar tal situación en la cédula correspondiente.

**Artículo 27.-** Una vez que se hayan presentado las cédulas con los resultados finales de la revisión al auditado y, en caso de que la Unidad Administrativa Auditada no hubiese aportado elementos suficientes para atenderlos, la Auditoría Superior de la Federación contará, con base en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al Artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, con un plazo perentorio para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan dar por atendidos los resultados determinados.

Una vez concluido el plazo mencionado, la Unidad evaluará los elementos proporcionados por el Unidad Administrativa Auditada y, en los casos que proceda, se

darán por atendidos los resultados señalados; los no atendidos, se incluirá en el informe de auditoría correspondiente.

En todos los casos, la Unidad deberá señalar, en un apartado del informe de auditoría, las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por la Unidad Administrativa Auditada como resultado de la reunión de presentación de resultados finales.

## **CAPÍTULO VI INFORME DE AUDITORÍA**

**Artículo 28.-** El informe de auditoría realizado por la Unidad, se envía al Auditor Superior de la Federación, en él se consignan los resultados de los trabajos desarrollados, así como el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, las observaciones y recomendaciones que se formulan para, en su caso, atender las deficiencias detectadas y la aplicación de medidas para mejorar la gestión de la Auditoría Superior de la Federación, así como la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos de la Unidad Administrativa Auditada; contiene la conclusión de la Unidad, respecto de la situación de la misma, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y los compromisos establecidos para su resolución.

**I.** El informe de auditoría deberá contener:

- a) Clave de Trazabilidad;
- b) Título de la Auditoría;
- c) Antecedentes;
- d) Fundamento Legal;
- e) Alcance;
- f) Limitaciones;
- g) Criterios de selección;
- h) Unidad Administrativa Auditada;
- i) Resultados;
- j) Conclusión.

**II.** El informe estará sustentado en los siguientes principios:



- a) **Legalidad.-** Los resultados deben estar sustentados en la legislación aplicable y llevarse a cabo con estricto apego a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- b) **Confiabledad.-** La información contenida deberá ser veraz comprobable y fidedigna;
- c) **Razonabilidad.-** Que la información financiera y económica de los resultados ha sido preparada y presentada de acuerdo con normas contables establecidas y esté acorde con el objetivo de la auditoría, visita e inspección;
- d) **Suficiencia.-** Que proporcione información relevante y estratégica para una correcta toma de decisiones;
- e) **Claro.-** Redactarse en un lenguaje llano, fácilmente comprensible, sin tecnicismos ni ambigüedades que desvirtúen su entendimiento;
- f) **Objetivo.-** Las opiniones, comentarios y conclusiones que se formulen deben ser precisas, imparciales, comprobables, veraces y exentas de prejuicios; deberán presentar la realidad de los actos, hechos o situaciones plenamente comprobadas y que estén respaldadas con evidencia probatoria que no genere duda alguna;
- g) **Conciso.-** Breve, exacto, sencillo y sin rebuscamientos o adornos;
- h) **Contundente.-** La solidez de la evidencia deberá ser tal, que cualquier persona o autoridad llegue a las mismas conclusiones que determinó el auditor como resultado de la revisión, y;
- i) **Proactivo.-** Propositivo y orientado al aprovechamiento equilibrado de las oportunidades de mejora y a la transformación de debilidades en fortalezas.

**Artículo 29.-** El Informe de Auditoría deberá presentar por lo menos, los datos contenidos en la orden de auditoría, vista e inspección, el objetivo, alcance, los principales resultados obtenidos, la conclusión general respecto a la unidad fiscalizada. Se deberá anexar copia simple de las Cédulas de Resultados de dicho informe. El Informe de Auditoría será remitido por el Titular de la Unidad al Auditor Superior de la Federación con copia al titular de la Unidad Administrativa auditada.

**Artículo 30.-** Los requisitos que deben cumplir los Resultados serán:

- a) La redacción debe ser puntual (entrar directamente en la materia del resultado), concisa (contundente y breve), clara (evitar frases rebuscadas y repetitivas), concluyente y libre de tecnicismos;
- b) En los Resultados con Observaciones y Acciones se deben incluir, en el apartado correspondiente, las disposiciones legales y normativas que se consideren indispensables para dar contexto a la irregularidad detectada;
- c) Estar relacionados con el título, objetivo y alcance de la revisión;

- d) No incluir la información confidencial a la que se refiere el Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; para los datos personales de las personas físicas vinculadas con las irregularidades, se pueden emplear símbolos alfanuméricos o claves para hacer referencia a los conceptos que se deban destacar;
- e) Por cada resultado que se registre, las UAA deben identificar el o los procedimientos de auditoría aplicados para su obtención;

La Unidad, con base en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, conforme al Artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, dentro de un plazo perentorio, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se entrega dicho informe, recibirá la información, evidencias y consideraciones que la Auditoría Superior de la Federación considere oportunas, respecto a las irregularidades detectadas, para que, de considerarlas suficientes, se den por atendidas.

**Artículo 31.-** En caso de que se desprendan hallazgos de la auditoría, vista e inspección que se presuman incumplimientos normativos y/o daño patrimonial que derive en una observación, la Subdirección de Auditorías integrará el Expediente Técnico, en el cual se presentarán los elementos de prueba que acrediten las presuntas irregularidades, el que podrá contener, entre otros, lo siguiente:

- a) Copia del oficio mediante el cual se ordenó la auditoría de regularidad, visita e inspección;
- b) Lugar y fecha de emisión del informe;
- c) El periodo auditado, así como las fechas en que se llevó a cabo la auditoría de regularidad, visita e inspección;
- d) La denominación de las unidades administrativas auditadas;
- e) El alcance de la auditoría de regularidad, visita e inspección;
- f) La precisión detallada de los hechos detectados durante la auditoría, vista e inspección que a juicio del área revisora se estimen suficientes para ser constitutivos de presuntas faltas administrativas a cargo de servidores o ex-servidores públicos específicos de la Auditoría Superior de la Federación, el monto económico del probable y/o perjuicio daño causado, en caso de existir, debiendo establecer la vinculación directa con el documento que acredite los hechos, indicando su nombre, fecha, número y cualquier otra característica que lo identifique, así como la descripción de la norma jurídica presuntamente infringida;

- g) Copia simple de las cédulas de trabajo, que deberán estar relacionadas con la integración de importes, cifras y datos que faciliten la vinculación directa con la documentación e información que acredite las irregularidades;
- h) La fecha de comisión de las conductas presuntamente irregulares, con la finalidad de determinar el término de prescripción en cada caso, y
- i) Todos los datos de identificación de los documentos con los que se acrediten las conductas presuntamente irregulares y que deberán encontrarse en el expediente de auditoría en original o copia certificada.

Una vez recibido el informe final de la auditoría que remita la Subdirección de Auditorías, el Titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica procederá, en primera instancia a su análisis y, en su caso, propondrá al Titular de la Unidad turnar el expediente técnico a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades para que proceda en consecuencia.

## **CAPÍTULO VII**

### **INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA**

**Artículo 32.-** Los papeles de trabajo que deberán ser indizados y cruzados, constituyen las pruebas de auditoría que sustentan el soporte documental de los análisis realizados, los resultados obtenidos, los hallazgos detectados, las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones y observaciones acerca de la gestión de la Unidad Administrativa Auditada de la Auditoría Superior de la Federación con motivo del desarrollo de la auditoría, visita e inspección al término de la ejecución de la misma.

**Artículo 33.-** Las pruebas de auditoría, contienen los datos e información obtenida por el grupo auditor de la Unidad durante su revisión, en las cuales se describen los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas y los resultados determinados que sustentan y apoyan las acciones y conclusiones de la auditoría.

Para fundamentar las conclusiones derivadas de la auditoría practicada a la Unidad Administrativa Auditada, el grupo auditor de la Unidad deberá cerciorarse que las técnicas de recopilación de datos y de muestreo, tanto documentales como electrónicas, sean cuidadosamente elegidas para asegurar que se constituyan como pruebas adecuadas, pertinentes y razonables.

En caso de ser necesario, se recabarán copias debidamente certificadas y expedidas por el servidor público facultado para tal efecto.

Para recopilar las pruebas correspondientes, la Unidad se asegurará de que las técnicas empleadas son suficientes para detectar, de una forma razonable, todos los errores e irregularidades cuantitativamente esenciales.

**Artículo 34.-** En términos del Artículo 14 de la Ley Federal de Archivos, los papeles de trabajo generados durante la auditoría, vista e inspección, deberán ser conservados y salvaguardados por los auditores que realizaron la revisión y formarán parte de los archivos del área a la cual están adscritos.

**Artículo 35.-** Cuando se presente una solicitud de acceso a la información, los papeles de trabajo generados con motivo de la auditoría, visita e inspección practicada a la Auditoría Superior de la Federación, deberán pasar por el Comité de Transparencia de la Cámara de Diputados, para que en su caso los clasifique, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **CAPÍTULO VIII SEGUIMIENTO DE ACCIONES**

**Artículo 36.-** El seguimiento de las acciones, es la actividad que realiza la Subdirección de Auditorías de la Unidad, para evaluar y constatar la procedencia y, en su caso, la atención de las mismas, el cual incluye.

- a) El análisis de la información, documentación comprobatoria, evidencia o argumentación suministrada por la Unidad Administrativa Auditada, para atender las recomendaciones y acciones promovidas por la Unidad;
- b) La inspección y verificación de los hechos que, en su caso, ejecute la Unidad Administrativa Auditada, como respuesta a las acciones promovidas por la Unidad, y;
- c) La resolución de la Unidad por la que hace constar que la información, hechos, documentos y evidencias presentadas o acciones realizadas por la Unidad Administrativa Auditada se estima suficiente y pertinente.

**Artículo 37.-** Con fundamento en el Artículo 19, fracción XXXII del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control, la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad, que determinó las observaciones o acciones, deberá llevar a cabo el seguimiento sobre la procedencia y atención de las mismas y constatar que la Unidad

Administrativa Auditada aplicó las medidas recomendadas y presentó los elementos suficientes para proponer su solventación o atención, según sea el caso.

El Titular de la Unidad, en los informes semestral y anual, dará cuenta a la Comisión del seguimiento y del estado que guarda la solventación de las observaciones y/o atención de las acciones promovidas a las Unidades Administrativas Auditadas.

**Artículo 38.-** Las observaciones determinadas por la Unidad a la Auditoría Superior de la Federación darán lugar a que el Titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad, lo informe a su superior jerárquico, para que éste determine la viabilidad de que se turne a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades y que ésta proceda en consecuencia.

## **CAPÍTULO IX SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA**

**Artículo 39.-** El objetivo de la supervisión de los trabajos de auditoría, vista e inspección, es constatar y garantizar que el proceso de evaluación, se realice conforme a lo establecido en la planeación y la normativa aplicable.

El trabajo realizado por el grupo auditor en cada fase de la auditoría y la documentación obtenida será dirigido, desde el inicio y hasta el término de la revisión, por el titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad y supervisado, de manera estrecha, por el Subdirector de Auditorías, quien será responsable del grupo auditor.

La supervisión se dirigirá tanto al contenido como al método de la fiscalización, a fin de que:

- a) El grupo auditor tenga claro el plan, objetivo y alcance de la auditoría de regularidad, visita o inspección;
- b) La auditoría se realice de acuerdo con el lineamiento, manual de la Unidad y normas de auditoría;
- c) Las actuaciones previstas en el plan y objetivo de auditoría se sigan y cumplan puntualmente, a menos que se autorice algún cambio;
- d) Las pruebas de auditoría contengan los elementos que sirvan de fundamento suficiente y adecuado a las conclusiones, observaciones y recomendaciones expresadas; y

- e) El informe de auditoría contribuya a corregir y mejorar la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos de la Unidad Administrativa Auditada.

**Artículo 40.-** El Subdirector de Auditorías de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad, supervisará que el desarrollo de las auditorías, visitas e inspecciones se realicen conforme al Programa Específico autorizado, los procedimientos específicos determinados para la auditoría y lo dispuesto en el presente lineamiento.

El proceso de ejecución de la auditoría, visita e inspección será revisado por el Subdirector de Auditorías antes de que se determinen los resultados finales, quien orientará y verificará, especialmente, las actividades durante la práctica en el campo de la revisión a la Unidad Administrativa Auditada, a fin de garantizar que:

- a) Las técnicas de apoyo aplicadas durante el proceso se desarrollan con la suficiente profundidad, eficiencia, eficacia y un alto nivel de calidad;
- b) Las evaluaciones y conclusiones contenidas en las cédulas de resultados están firmemente fundamentadas y se respalden con las pruebas de auditoría suficientes para integrar y justificar las conclusiones del informe de auditoría;
- c) Las irregularidades, recomendaciones y situaciones extraordinarias se resuelvan de manera satisfactoria o bien, que por su relevancia, se sometan a la atención del Director de Control Interno y Evaluación Técnica o del Titular de la Unidad, y
- d) Las relaciones con el personal de la Unidad Administrativa Auditada permitan permear los cambios necesarios y las mejoras indispensables a la gestión normativa, administrativa y financiera, y sean tomados en cuenta en auditorías posteriores.

## **CAPÍTULO X**

### **CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS**

**Artículo 41.-** La Unidad podrá practicar auditorías a la Auditoría Superior de la Federación, mediante la contratación de terceros, habilitados por el Titular de la misma, quienes tendrán el carácter de representantes de la Unidad, únicamente por lo que se refiere a la práctica de la auditoría para la que fueron contratados, debiendo presentar a la Auditoría Superior de la Federación, previamente al inicio de los trabajos de auditoría, vista e inspección, el oficio que los habilite como auditores de la Unidad, cuyas actuaciones se realizarán en apego a lo establecido en el presente lineamiento.

**Artículo 42.-** Los terceros contratados para la práctica de auditorías, visitas e inspecciones deberán guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que, con motivo del objeto de las auditorías conozcan y estarán impedidos para disponer de la misma para otros fines.

**Artículo 43.-** Los papeles de trabajo generados durante las auditorías que practiquen los terceros contratados, deberán ser resguardados en los términos de la Ley Federal de Archivos, incluyendo aquella que preparó el auditado para proporcionar al auditor; dicha documentación, una vez concluida la auditoría, vista e inspección, deberá ser entregada por completo a la Unidad, para formar parte de los archivos de la misma, a través de un acta administrativa que se instrumente para tal efecto, en la que participará el Director de Control Interno y Evaluación Técnica.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente lineamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Publíquense en la Gaceta Parlamentaria el presente Lineamiento para la Práctica de Auditorías de Regularidad, visitas e inspecciones.

**TERCERO.** Se abrogan los Lineamientos para la práctica de Auditorías de Regularidad, Vistas e Inspecciones publicados en la Gaceta Parlamentaria de fecha 14 de agosto de 2015, conforme a lo dispuesto en los artículos transitorios subsecuentes y se derogan todas las disposiciones del mismo orden jerárquico que contravengan o se opongan al presente lineamiento.

**CUARTO.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente lineamiento, se resolverán hasta su conclusión definitiva en términos de los lineamientos que se abrogan.


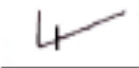





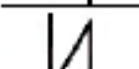


Palacio Legislativo de San Lázaro, a los 27 días del mes de abril de dos mil dieciocho.

**Dr. Alejandro Romero Gudiño.**

Titular

## ANEXOS

### 1. MARCAS DE AUDITORÍA

	CÁLCULO VERIFICADO
	CIFRA CUADRADA
	SUMAS IGUALES O CUADRADAS
	CIFRA QUE NO PUEDE SER CONSIDERADA
	DOCUMENTO PENDIENTE POR ACLARAR, REVISAR O LOCALIZAR
	PUNTO PENDIENTE POR ACLARAR, REVISAR O LOCALIZAR
	CONFRONTADO CONTRA REGISTRO
	CONFRONTADO CONTRA DOCUMENTO ORIGINAL
	CONFRONTADO CONTRA EVIDENCIA FÍSICA
	PEDIDO, CONTRATO O DATO POR CONFIRMAR MEDIANTE COMPULSA



**2. LLAMADAS DE AUDITORÍA**

AUDITORÍA ANTERIOR

a.a.

FUENTE DE DATOS

f.d.

NO APLICABLE

n.a.

VER ATRÁS DE LA CÉDULA

→

SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS ENVIADOS

✓

SOLICITUD CONFORME

✓

SOLICITUD INCONFORME

⊗

RESPUESTA INCONFORME ACLARADA

⊗

SOLICITUD DEVUELTA

✗

ESTIMACIONES

e

SUMAS PARCIALES

⊗

SUMAS TOTALES

✓

DIFERENCIA

≠



**UEC**



CÁMARA DE DIPUTADOS  
LXIII LEGISLATURA

**COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE  
LA FEDERACIÓN  
UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

**LINEAMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE  
EVALUACIONES TÉCNICAS**

**MARZO 2018**

**UEC - DCIET**

## CONTENIDO

<b>CONSIDERANDO</b>	2
<b>CAPÍTULO I</b> DISPOSICIONES GENERALES	3
<b>CAPÍTULO II</b> PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍAS Y EVALUACIONES TÉCNICAS	8
<b>CAPÍTULO III</b> PLANEACIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	9
<b>CAPÍTULO IV</b> EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	10
<b>CAPÍTULO V</b> REUNIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES Y FINALES DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	14
<b>CAPÍTULO VI</b> INFORME DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	16
<b>CAPÍTULO VII</b> INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	19
<b>CAPÍTULO VIII</b> SEGUIMIENTO DE ACCIONES	20
<b>CAPÍTULO IX</b> SUPERVISIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	21
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b>	22
<b>ANEXOS</b>	
1. MARCAS DE AUDITORÍA	24
2. LLAMADAS DE AUDITORÍA	25

## **CONSIDERANDO**

Que la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, es el órgano técnico auxiliar para evaluar, en apoyo a la Comisión, que la entidad de fiscalización superior de la Federación, cumpla con su mandato constitucional y vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.

Que con fundamento en los Artículos 81 fracciones VII, XI, XII y XVII; 102, 103, 104 fracciones II y XI; y 107 fracciones I, II y IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 8, fracciones VII y XXXVII del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control, la Unidad tiene atribuciones para elaborar el presente Lineamiento para la Práctica de Evaluaciones Técnicas.

Que es necesario contar con un instrumento jurídico, en el que se exponga el lineamiento que regule la práctica de evaluaciones técnicas, desde la planeación, ejecución del trabajo, elaboración de informes, evidencia documental, seguimiento sobre las observaciones y recomendaciones, promoción de acciones y su atención, que, en su caso se realicen con los elementos que proporcione la Auditoría Superior de la Federación.

Que es indispensable que la Unidad, disponga de controles internos administrativos para conocer, si los procedimientos, instrucciones y políticas de la Auditoría Superior de la Federación se cumplen.

Que en el proceso de la evaluación técnica, se debe obtener evidencia documental que soporte las conclusiones, recomendaciones y observaciones del auditor; dicha documentación deberá ser suficiente, competente y relevante; es suficiente, cuando la cantidad de documentación que soportan los hallazgos, plasman de manera objetiva y convincente estos hechos; es competente, cuando la calidad de la evidencia es confiable y válida para soportar los hechos observados; y es relevante, cuando guarda una relación lógica y patente con los hechos determinados.

Que la evaluación técnica permite fiscalizar, evaluar y promover acciones de mejora en todos los elementos del sistema de control interno, con la finalidad de fortalecerlos.

Que, mediante la evaluación técnica, se realiza la revisión y examen de un área, actividad, cifra, función, proceso, o reporte; con la finalidad de constatar la

veracidad de la información, el cumplimiento de metas, el apego a la normatividad y el correcto uso de los recursos.

Que los procedimientos de evaluación técnica se deberán desarrollar para poder valorar si las Unidades Administrativas Evaluadas, se sujetan a lo que dispone la normativa interna y externa aplicable, debiendo verificar, entre otros, el conjunto de técnicas aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas al objeto de la fiscalización, mediante los cuales el auditor obtiene el soporte documental para fundamentar su conclusión.

Que, el proceso de evaluación técnica, este sujeto a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad, transparencia, independencia de actuación, confidencialidad, profesionalismo y oportunidad.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

## **LINEAMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE EVALUACIONES TÉCNICAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Lineamiento tiene por objeto establecer las bases y procedimientos que deberá observar el grupo auditor por el Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, para la práctica de evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior de la Federación, en los términos de la Ley y normativa interna aplicable.

El presente lineamiento es de observancia obligatoria para el grupo auditor que contrate la Unidad y designe el Titular de la misma, que participe en el proceso de Evaluación Técnica.

Constituyen un instrumento normativo para determinar la amplitud de la actuación del grupo auditor designado por el Titular y normar las actividades de planeación, ejecución, reunión para la presentación de resultados preliminares y finales, informes y seguimiento de las evaluaciones técnicas que practique, así como una medida con la que se evalúa la calidad de los resultados obtenidos por la Auditoría Superior de la Federación.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Lineamiento, se entenderá por:

- I. **Acciones.-** Se refiere a las Solicitudes de Aclaración, de Información y a las Recomendaciones.

- II. **Acta de Inicio.-** Documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio de una evaluación técnica. Dicha acta deberá señalar entre otros, el nombre de la evaluación a realizarse, los nombres del grupo auditor que participaran en la misma, así como el nombre del enlace designado y los participantes por parte de la Unidad Administrativa Evaluada.
- III. **Alcance.-** Marco de actuación o límites de las evaluaciones técnicas, así como delimitación del tiempo, áreas, programas, proyectos, procesos, funciones o materias que son objeto de las mismas;
- IV. **Auditor.-** Profesional capacitado, experimentado con independencia de criterio, y habilitado para practicar evaluaciones técnicas;
- V. **Auditoría.-** Es una actividad independiente, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas a los sistemas y procedimientos implantados a la estructura orgánica en operación y a los planes, programas, objetivos y metas alcanzados, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y apego a la normativa, con el que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios;
- VI. **Cédula de Resultados.-** Es el documento en el cual, los auditores registran el producto obtenido de la aplicación de los procedimientos de evaluación. Dicha cédula contendrá los datos referidos en la orden de evaluación, los procedimientos y técnicas aplicadas, el detalle de los resultados determinados, así como, la conclusión del auditor sobre los resultados obtenidos;
- VII. **Clave de Trazabilidad.-** Se refiere al código alfanumérico que identifica el contenido del Programa Específico de los resultados y las acciones;
- VIII. **Comisión.-** Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;
- IX. **Cruce de papeles de trabajo.-** Es la técnica mediante la cual se relacionan los índices de las cédulas de evaluación técnica, a fin de facilitar la revisión de los papeles de trabajo del grupo auditor, así como la consulta de un determinado renglón concepto que se quiere conocer;
- X. **Economía.-** Capacidad para realizar una actividad con la calidad requerida y con un ahorro de los recursos asignados;
- XI. **Eficacia.-** Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas;
- XII. **Eficiencia.-** Cumplimiento de los objetivos y metas programadas logrando la óptima utilización de los recursos asignados;
- XIII. **Evaluación Técnica.-** Proceso mediante el cual, se realiza una evaluación y/o revisión objetiva y sistemática sobre la observancia, por

parte de la entidad de fiscalización superior de la Federación, con respecto a la legislación aplicable y normativa interna, en el desarrollo de su función sustantiva de fiscalización, así como la congruencia de sus resultados;

- XIV. Evidencia.-** Conjunto de hechos comprobados y elementos que sustentan las conclusiones del auditor, éstos deben ser suficientes, competentes y relevantes;
- XV. Expediente Técnico.-** Carpeta que contiene el conjunto de elementos que sustentan los hallazgos detectados derivado de la práctica de la evaluación técnica y que se consideran como “observación”.
- XVI. Fiscalización.-** El proceso de fiscalización comprende el conjunto de tareas que tiene por finalidad revisar, auditar, vigilar y evaluar la actividad sustantiva de la Unidad Administrativa Evaluada. El propósito es comprobar el cumplimiento de los programas establecidos, la utilización adecuada de los recursos asignados y la obtención de resultados satisfactorios a efecto de proponer acciones para elevar la calidad de su labor, aportar elementos de mejora en sus procesos y procedimientos y perfeccionar el marco jurídico aplicable;
- XVII. Grupo Auditor.-** Se refiere a los servidores públicos habilitados, y en su caso, a los profesionales habilitados para practicar evaluaciones técnicas;
- XVIII. Indicador.-** Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad;
- XIX. Indizar.-** Es el proceso utilizado por el auditor para que de forma ordenada explique y/o represente el contenido de la información, haciendo uso de un índice que puede ser alfanumérico;
- XX. Informe de Evaluación.-** Es el documento en el que elabora al término de la evaluación técnica, en el que se expresa el resultado de la evaluación de un área de la Auditoría Superior de la Federación, en el cual se ponen de manifiesto los hallazgos identificados y, en su caso, las recomendaciones de la evaluación técnica y las observaciones que derivan de éstos. Dicho informe debe redactarse en un lenguaje claro, conciso y directo e incluir sólo aquella información relevante del trabajo realizado, sin textos repetitivos, y libre de tecnicismos;
- XXI. Inspección.-** Observación directa de las actividades, bienes o sucesos. Se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales;
- XXII. Normas de Auditoría.-** Son las reglas que garantizan los requisitos mínimos de calidad de una evaluación técnica, al regular la actitud del



auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de su trabajo;

- XXIII. Objetivo.-** Expresión de los resultados que se pretenden alcanzar en un período determinado;
- XXIV. Observaciones.-** Son las irregularidades detectadas, que derivan de posibles incumplimientos a la normativa aplicable y los daños y/o perjuicios en detrimento de la hacienda pública;
- XXV. Orden de Evaluación Técnica.-** Documento mediante el cual se notifica a la Unidad Administrativa Evaluada que se dará inicio a una evaluación técnica. Este documento debe contener entre otros, el nombre de la evaluación a practicarse, así como los nombres del grupo auditor que van a participar en la revisión;
- XXVI. Programa Específico.-** Se refiere al Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas que señala el Artículo 7 del Reglamento Interior fracción II;
- XXVII. Programa Anual.-** Se refiere al Programa Anual de Trabajo, que contiene las actividades que las diversas áreas de la Unidad realizarán en el ejercicio correspondiente, incluido el Programa Específico, así como visitas, inspecciones y estudios que se realizan a la Auditoría Superior de la Federación con fundamento en el Artículo 8 del Reglamento Interior;
- XXVIII. Papeles de Trabajo.-** Es el conjunto de documentos, que sirven como evidencia de los registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en su resumen, y para proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo los hallazgos, hechos, argumentos, entre otros; ayudan al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo y se presenta como evidencia en caso de denuncia;
- XXIX. Recomendaciones.-** Son las propuestas de acciones específicas que van dirigidas a la Unidad Administrativa Evaluada, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que existe la posibilidad de mejorar la operación;
- XXX. Reuniones para la presentación de Resultados Preliminares y Finales.-** Se celebran entre el grupo auditor de la Unidad y los representantes de la Unidad Administrativa Evaluada de la Auditoría Superior de la Federación, tienen como objetivo dar a conocer los resultados preliminares y, en su caso, las observaciones y recomendaciones derivadas de la evaluación, así como exponer y

aclarar los resultados que durante los trabajos de revisión no fueron susceptibles de atención;

**XXXI. Solicitud de Aclaración.-** Mecanismo mediante el cual el auditor requiere a la Unidad Administrativa Evaluada que explique determinados hallazgos derivados de la revisión y, en su caso, proporcione la documentación soporte;

**XXXII. Solicitud de Información.-** Mecanismo mediante el cual el auditor requiere a la Unidad Administrativa Evaluada que proporcione documentación soporte necesaria para el desarrollo de la evaluación;

**XXXIII. Unidad.-** Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;

**XXXIV. Unidad Administrativa Evaluada.-** Es el área a la que se le realiza la evaluación técnica, y

**XXXV. Visita.-** Actividad de apoyo a la evaluación, que permite analizar y/o evaluar una o más operaciones, procesos o procedimientos, o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico.

**Artículo 3.-** El presente lineamiento proporciona un instrumento normativo que constituya el marco de referencia para llevar a cabo las evaluaciones técnicas que permitan:

- a) Verificar y evaluar que la planeación genérica y específica, se hayan ajustado a la normativa técnica aplicable;
- b) Constatar que, en la etapa de ejecución, los papeles de trabajo, evidencias y pruebas de auditoría contengan los requisitos señalados en la normatividad interna aplicable y hayan sido debidamente evaluados y documentados;
- c) Comprobar la congruencia entre las evidencias y pruebas de auditoría con los resultados obtenidos y que el informe de las auditorías practicadas esté estructurado conforme a la normatividad interna aplicable;
- d) Verificar que en la etapa de seguimiento de las auditorías el desahogo de las observaciones corresponda con las recomendaciones y que se haya llevado a cabo con efectividad, conforme a la normatividad interna aplicable;
- e) Comprobar que la Auditoría Superior de la Federación haya generado controles en los procesos de planeación, ejecución, informe y seguimiento de las auditorías, evaluando la efectividad de los mismos;
- f) Comprobar que los resultados finales de la auditoría se encuentren alineados con el objetivo de la misma;
- g) Evaluar las acciones implementadas para la determinación de sanciones, determinando la suficiencia y consistencia de la información que acredita y

fundamenta jurídicamente su aplicación, con el objeto de evitar posibles impropiedades.

**Artículo 4.-** Los procesos de evaluación técnica podrán incluir, entre otros: revisiones, verificaciones, investigaciones, visitas, inspecciones, entrevistas, requerimientos y levantamiento de información a través de aplicación de encuestas, conteos, muestreo, valuaciones, verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas, de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable en la materia.

**Artículo 5.-** La Unidad podrá realizar revisiones de seguimiento, que consisten en la verificación de las actividades y gestiones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación para atender, en tiempo y forma, las Recomendaciones determinadas por la Unidad.

**Artículo 6.-** Todo aquello que no se encuentre regulado por el presente lineamiento, será resuelto por la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica.

## **CAPÍTULO II**

### **PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍAS Y EVALUACIONES TÉCNICAS**

**Artículo 7.-** El Programa Específico es el instrumento mediante el cual, se formaliza la calendarización de las auditorías y evaluaciones técnicas que se le realizan a la Auditoría Superior de la Federación de ejercicios fiscales específicos, el cual es elaborado por la Unidad y aprobado por la Comisión.

**Artículo 8.-** Una vez elaborado el Programa Específico, éste se incorporará al Programa Anual, y sólo se le podrán realizar adiciones por disposición expresa de la Comisión.

**Artículo 9.-** El Programa Anual se integrará con las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones técnicas y estudios, que aprueba la Comisión para lo cual, la Unidad establece los planes y la programación para la realización de las mismas, las que se formulan considerando elementos de estudio que permitan establecer las prioridades de revisión, en las materias que correspondan al ámbito de competencia de la Unidad. Dichos elementos podrán ser, entre otros, los siguientes:

- a) El interés de los integrantes de la Comisión;
- b) Riesgos potenciales del proceso o la Unidad Administrativa Evaluada;
- c) Ineficacia de los procedimientos de fiscalización sustantivos;

- d) Montos, naturaleza, características e importancia relativa de los rubros, operaciones, programas, proyectos y recursos sujetos a revisión;
- e) Debilidad de los controles internos;
- f) Deficiencias en la definición de indicadores financieros, de gestión y administrativos;
- g) Seguimiento de resultados de auditorías y/o evaluaciones técnicas realizadas con anterioridad por la Unidad;
- h) Incumplimiento de normas, políticas, programas, proyectos, objetivos y metas;
- i) Atención de quejas y denuncias, y
- j) El Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública que presenta la Auditoría Superior de la Federación y la opinión que emite la Unidad al respecto.

La evaluación técnica consta de cuatro fases: Planeación, Ejecución, Elaboración de Informe y Seguimiento.

### **CAPÍTULO III PLANEACIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

**Artículo 10.-** La planeación de las evaluaciones técnicas consiste en definir la naturaleza de la revisión, el alcance, la muestra, los procedimientos a aplicar por el grupo auditor, la documentación a consultar y la disposición normativa a verificar para el cumplimiento del objetivo general y los específicos planteados.

La Unidad sustentará su función fiscalizadora en la planeación estratégica de sus tareas de manera tal que se asegure la realización de evaluaciones técnicas de alta calidad a la Auditoría Superior de la Federación y cuyos resultados sean obtenidos con la economía, eficiencia, eficacia y oportunidad debidas.

De esa manera, la Unidad, en la planeación general e integración del Programa Específico y del Programa Anual en su conjunto, deberá definir las áreas, programas, proyectos, procesos, actividades o funciones de la Auditoría Superior de la Federación sujetos a fiscalizar, auditar y evaluar con base en lo siguiente:

- a) Estudio preliminar;
- b) Identificar áreas de oportunidad;
- c) Establecimiento de criterios técnicos para determinar la importancia de las materias que se van a examinar;
- d) Aplicar las reglas de decisión considerando la trascendencia, pertinencia y factibilidad.

**Artículo 11.-** En la planeación específica de una evaluación técnica a practicar por la Unidad, el grupo auditor deberá cubrir, al menos, los procesos siguientes:

- a) Reunir información sobre la Unidad Administrativa Evaluada y su organización y, en su caso, identificar riesgos;
- b) Definir los objetivos específicos y el alcance de la evaluación técnica;
- c) Llevar a cabo un análisis preliminar, para determinar los procedimientos técnicos de fiscalización que han de adoptarse, la naturaleza y extensión de las investigaciones que habrán de realizarse;
- d) Destacar los problemas particulares que, en su caso, se prevean durante la planeación de la evaluación técnica, y
- e) Determinar las necesidades de personal y formar el equipo que ha de realizar la evaluación técnica.

El grupo auditor, previa aprobación del Titular de la Unidad, podrá revisar y ajustar el plan específico de la evaluación durante la realización de la misma siempre que fuese necesario. Si durante cualquier etapa del proceso de la evaluación técnica se presentara algún caso fortuito o de fuerza mayor, que impidiera la continuación de su desarrollo, la Unidad analizará y determinará lo procedente al caso específico, haciéndolo del conocimiento de la Comisión y de la Auditoría Superior de la Federación.

#### **CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

**Artículo 12.-** Consiste en la aplicación práctica de los procedimientos de fiscalización determinados durante la planeación, con el propósito de obtener los elementos probatorios para sustentar los resultados que se presentan en el informe de la evaluación técnica, los cuales están relacionados con los objetivos de la evaluación técnica y apoyados con la evidencia suficiente para comprobar la autenticidad de los hallazgos y la certeza de las observaciones y recomendaciones.

La ejecución de la evaluación técnica se deberá realizar de acuerdo a lo determinado en el Programa Específico.

**Artículo 13.-** La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la orden de evaluación técnica a la Unidad Administrativa Evaluada; la cual será emitida mediante oficio suscrito por el Titular de la Unidad, dirigido al Auditor Superior de la Federación obteniéndose el acuse de recibo correspondiente; además, deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

Número de Oficio, lugar y fecha de expedición, asunto que se informa, nombre del Auditor Superior de la Federación, domicilio de la Auditoría Superior de la Federación, denominación de la evaluación técnica, objetivo y número de la revisión, alcance, periodo a revisar, el fundamento jurídico, Unidad Administrativa que será evaluada, nombre y cargo del grupo auditor comisionado para ejecutarla, responsable del mismo y la solicitud de designación de quien fungirá como enlace por parte de la Auditoría Superior de la Federación.

Asimismo, solicitud de que se le autorice al grupo habilitado el acceso a las instalaciones, se le proporcione la información y documentación que sea requerida en el desarrollo de la revisión y se le otorgue las facilidades necesarias para el desarrollo de sus labores, asignándoles un área de acceso restringido dentro de sus instalaciones, una extensión telefónica, cuentas de usuario y claves de acceso al Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías para ingresar a los módulos y submódulos que lo conforman, con la limitación para agregar, modificar, cancelar o eliminar información; así como acceso al intranet institucional e internet.

**Artículo 14.-** Una vez notificada la orden de evaluación técnica, la Unidad elaborará el Acta de Inicio de la Evaluación Técnica, para lo cual, se solicitará a la Auditoría Superior de la Federación, designe dos testigos, debiendo hacer entrega formal de la misma dejando constancia de ello, así como todas aquellas circunstancias que lo ameriten; en caso de que la Auditoría Superior de la Federación no designe testigos, la Unidad lo hará en su lugar.

Asimismo, se solicitará por escrito proporcione la documentación e información requerida para el desarrollo de dicha evaluación técnica, ésta deberá ser entregada a la Unidad en un plazo perentorio, contado a partir del día hábil siguiente al de la fecha de recepción de la solicitud, con base en lo establecido en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, conforme a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Debe quedar señalado el apercibimiento para que el Titular de la Unidad Administrativa Evaluada, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los Artículos 247 fracción I del Código Penal Federal y 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 15.-** En caso de que la Auditoría Superior de la Federación se oponga a la realización de una evaluación técnica, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, designados por la

Unidad, asentando en ella los datos del oficio de la orden de evaluación técnica y las causas que motivan su formulación.

De no atender los requerimientos de información y documentación realizados por la Unidad, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas e informar a la Comisión.

**Artículo 16.-** En el desarrollo de la evaluación técnica, el grupo auditor a fin de obtener el soporte documental probatorio que sustente los hallazgos determinados, podrá entre otras realizar las siguientes técnicas de apoyo:

- a) Levantamiento y análisis de la información documental o de la contabilidad directamente del área donde se genera;
- b) Entrevistas a los responsables de procesos, con el fin de validar y en su caso, dejar evidencia documental de aquellas posibles desviaciones o irregularidades detectadas durante la ejecución de la evaluación técnica, así como de actividades realizadas no contenidas en los manuales de organización o de procedimientos;
- c) Aplicación de cuestionarios y encuestas de control interno;
- d) Solicitar copias certificadas, en su caso, de los documentos originales que haya tenido a la vista y que se requieran para sustentar las observaciones y/o recomendaciones que se determinen,
- e) Requerir, mediante oficio a las Unidades Administrativas Evaluadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información, documentación y aclaraciones que la Unidad determine necesarias en el proceso de la evaluación, concediéndose un plazo perentorio para tal efecto, con base en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al Artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y
- f) En general, coordinar y participar en la elaboración de actas administrativas circunstanciadas, en presencia de dos testigos en las que se hagan constar los hechos que constituyan los actos y omisiones presuntamente irregulares que hubieren detectado durante sus actuaciones.

**Artículo 17.-** En el desarrollo de la evaluación técnica, aplicando las técnicas de apoyo descritas en el artículo que antecede, el grupo auditor de la Unidad realizará diferentes procedimientos y/o actividades, que serán entre otras las siguientes:

- a) Evaluar en los papeles de trabajo de la Auditoría Superior de la Federación, que en la auditoría practicada se encuentre documentada la planeación genérica y específica;
- b) Verificar que, en la etapa de ejecución de la auditoría, la Auditoría Superior de la Federación haya observado la guía específica de auditoría y demás normativa interna aplicable;
- c) Comprobar que el informe de auditoría esté elaborado y estructurado conforme a la normativa interna aplicable, evaluando la consistencia entre el objetivo y los resultados contra las observaciones y acciones promovidas y su congruencia con el dictamen emitido, considerando adicionalmente que:
  - Los resultados finales, coincidan con los reportados en el Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del ejercicio que se trate.
  - Los resultados finales estén debidamente documentados, sustentados y, en su caso, que se hayan promovido las acciones correspondientes.
  - Se hayan efectuado reuniones con el grupo responsable auditado, para confirmar los resultados preliminares y finales y que sus argumentos o aclaraciones formen parte del informe final.
- d) Verificar que exista la evidencia documental del seguimiento de las acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con la normativa interna aplicable;
- e) Comprobar que en la promoción de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación se haya observado el fundamento jurídico que sustente la promoción, así como, la normativa interna aplicable;
- f) Evaluar los criterios utilizados para la solventación de las observaciones y acciones emitidas, con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa interna aplicable;
- g) Identificar si la Auditoría Superior de la Federación, lleva algún registro de la recurrencia de irregularidades;
- h) Constatar que exista evidencia documental, que acredite la utilización de controles en los procesos de Planeación, Ejecución, Informe y Seguimiento de las evaluaciones;
- i) Evaluar las actividades a desarrollar, para la determinación de sanciones, determinando la suficiencia y consistencia de la información que acredita y fundamenta jurídicamente su aplicación, con el objeto de evitar posibles impropiedades, y;
- j) Evaluar la eficiencia y eficacia de la Auditoría Superior de la Federación en la identificación y fundamentación de irregularidades;



En la ejecución de una evaluación, la Unidad, mediante los auditores habilitados, tendrá acceso a la información de carácter reservado o confidencial, siempre que esté relacionada directamente con la gestión normativa, financiera y administrativa de la Auditoría Superior de la Federación.

En caso de que la Auditoría Superior de la Federación entregue información de carácter reservado o confidencial, la Unidad deberá garantizar que dicha información se mantenga con tal carácter.

**Artículo 18.-** En caso de requerir documentación adicional y/o hacer una solicitud de aclaración, el grupo auditor de la Unidad, podrá solicitar mediante oficio a la Unidad Administrativa Evaluada, la documentación complementaria que sea necesaria, recabando de ésta el acuse de recibido. Dicha información y/o aclaración deberá ser proporcionada dentro del plazo establecido, en caso de no hacerlo, se estará a lo previsto en el Artículos 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 19.-** En caso de identificarse situaciones irregulares o susceptibles de mejora, éstas se consignarán en cédulas de resultados, las cuales se harán del conocimiento del personal de la Unidad Administrativa Evaluada en la reunión de presentación de resultados preliminares, dichas cédulas deberán contemplar, el planteamiento claro y preciso de la problemática o irregularidad detectada; la causa y el efecto de la misma, la normativa que presuntamente se infringe y, en su caso, la descripción de las acciones; nombre y firma de los servidores públicos responsables de atender los resultados y de los que intervinieron en el acto.

## **CAPÍTULO V**

### **REUNIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES Y FINALES DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

**Artículo 20.-** El responsable del grupo auditor de la Unidad, podrá acordar y formalizar con el enlace designado por el Auditor Superior, las reuniones de trabajo que sean necesarias para el mejor intercambio de información y asegurar una relación interactiva más efectiva y productiva.

El Titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad emitirá el oficio correspondiente para las reuniones, tanto de presentación de resultados preliminares, como para la de resultados finales, en el que se convocará a personal de la Auditoría Superior de la Federación para llevarse a cabo, indicando fecha, hora y solicitando definición del lugar dentro de sus instalaciones para su realización; a los oficios correspondientes se anexará: para la de resultados

preliminares, copia de las cédulas que podrán contener solicitudes de información y/o aclaración y para la de resultados finales, las cedulas que podrán contener además de las solicitudes de información y/o aclaración, observaciones y/o recomendaciones; las respuestas que otorgue la Auditoría Superior de la Federación, deberán cumplir con el plazo establecido.

**Artículo 21.-** Las reuniones de trabajo convocadas, no tendrán formato específico alguno, por lo que serán de libre integración; para las reuniones de presentación de resultados preliminares, al igual que para la de resultados finales intervendrán, por la Unidad Administrativa Evaluada, el titular o responsable de ésta y el servidor público que haya fungido como enlace y por la Unidad, participarán al menos dos servidores públicos designados en la orden de evaluación técnica. Se levantará la minuta correspondiente a las reuniones de resultados.

**Artículo 22.-** En caso de que el evaluado o el enlace no asistan a cualquiera de las reuniones de presentación de resultados, no será factor para no se lleven a cabo, para este supuesto, los representantes de la Unidad instrumentarán un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos de la orden de evaluación, los resultados de la misma y las causas que motivan su formulación, sin que esta circunstancia afecte su validez.

**Artículo 23.-** Una vez realizada la reunión de presentación de resultados finales, la Unidad instrumentará el "Acta de presentación de resultados finales y cierre de evaluación técnica", en donde se asentarán los nombres y cargos de los participantes, los datos relativos al acta de inicio de la revisión, los resultados, lo manifestado por los asistentes; así mismo, en el texto del acta se inscribirá: el número de páginas que la integran y se deberá mencionar que la formal conclusión de los trabajos de la evaluación técnica será una vez que venza el plazo perentorio para presentar la información o aclaraciones de las acciones determinadas en las cédulas anexas y recabar las firmas de los servidores públicos que intervinieron en este acto.

**Artículo 24.-** En el supuesto de que el evaluado se negare a firmar el acta de presentación de resultados finales y cierre de evaluación, se hará constar el hecho en dicha acta, sin que esta circunstancia invalide el acto, ni impida que surta sus efectos. Asimismo, el grupo auditor procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas e informar a la Comisión.

**Artículo 25.-** Derivado de las reuniones de presentación de resultados preliminares y de la de resultados finales, el grupo auditor de la Unidad, previa valoración de la información, documentación, evidencia y argumentación presentada por la Unidad

Administrativa Evaluada, podrá determinar la viabilidad y procedencia de dar por atendidas, rectificar o ratificar los resultados preliminares que dio a conocer. En caso de que no se presente documentación adicional, elementos probatorios o bien, que resulten improcedentes o inviables y, por lo tanto, no aclaren los resultados que se hayan determinado, éstos se mantendrán sin cambios, debiendo registrar tal situación en la cédula correspondiente.

**Artículo 26.-** Una vez que se hayan presentado las cédulas con los resultados finales de la revisión al evaluado y en caso de que la Unidad Administrativa Evaluada no hubiese aportado elementos suficientes para atenderlos, la Auditoría Superior de la Federación contará, con base en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al Artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, con un plazo perentorio para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan dar por atendidos los resultados determinados.

Una vez concluido el plazo mencionado, la Unidad evaluará los elementos proporcionados por la Unidad Administrativa Evaluada y, en los casos que proceda, se darán por atendidos los resultados señalados; los no atendidos, se incluirá en el informe de evaluación correspondiente.

En todos los casos la Unidad deberá señalar, en un apartado del informe de la evaluación, las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por la Unidad Administrativa Evaluada como resultado de la reunión de presentación de resultados finales.

## **CAPÍTULO VI INFORME DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

**Artículo 27.-** El informe de la evaluación técnica realizada por la Unidad, se envía al Auditor Superior de la Federación, en él se consignan los resultados de los trabajos desarrollados, así como el resultado de la aplicación de los procedimientos de la evaluación técnica, las observaciones y recomendaciones que se formulan para, en su caso, atender las deficiencias detectadas y la aplicación de medidas para mejorar la gestión de la Auditoría Superior de la Federación, así como la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos de la Unidad Administrativa Evaluada; contiene la conclusión de la Unidad, respecto de la situación de la misma o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y los compromisos establecidos para su resolución.

I. El informe de la evaluación técnica deberá contener:

- a) Clave de Trazabilidad;
- b) Título de la Evaluación;
- c) Antecedentes;
- d) Fundamento Legal;
- e) Alcance;
- f) Limitaciones;
- g) Criterios de selección;
- h) Unidad Administrativa Evaluada;
- i) Resultados;
- j) Conclusión.

**II.** El Informe estará sustentado en los siguientes principios:

- a) **Legalidad.-** Los resultados deben estar sustentados en la legislación aplicable y llevarse a cabo con estricto apego a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- b) **Confiabilidad.-** La información contenida deberá ser veraz comprobable y fidedigna;
- c) **Razonabilidad.-** Que la información financiera y económica de los resultados ha sido preparada y presentada de acuerdo con normas contables establecidas y esté acorde con el objetivo de la evaluación;
- d) **Suficiencia.-** Que proporcione información relevante y estratégica para una correcta toma de decisiones;
- e) **Claro.-** Redactarse en un lenguaje llano, fácilmente comprensible, sin tecnicismos ni ambigüedades que desvirtúen su entendimiento;
- f) **Objetivo.-** Las opiniones, comentarios y conclusiones que se formulen deben ser precisas, imparciales, comprobables, veraces y exentas de prejuicios; deberán presentar la realidad de los actos, hechos o situaciones plenamente comprobadas y que estén respaldadas con evidencia probatoria que no genere duda alguna;
- g) **Conciso.-** Breve, exacto, sencillo y sin rebuscamientos o adornos;
- h) **Contundente.-** La solidez de la evidencia deberá ser tal, que cualquier persona o autoridad llegue a las mismas conclusiones que determinó el auditor como resultado de la revisión, y
- i) **Proactivo.-** Propositivo y orientado al aprovechamiento equilibrado de las oportunidades de mejora y a la transformación de debilidades en fortalezas.

**Artículo 28.-** El Informe de la Evaluación Técnica, deberá presentar por lo menos, los datos contenidos en la orden de evaluación técnica, el objetivo, alcance, los principales resultados obtenidos, la conclusión general respecto a la Unidad

Administrativa Evaluada. Se deberá anexar copia simple de las Cédulas de Resultados de dicho informe. El Informe de Evaluación Técnica será remitido por el Titular de la Unidad al Auditor Superior de la Federación con copia al titular de la Unidad Administrativa Evaluada.

**Artículo 29.-** Los requisitos que deben cumplir los Resultados serán:

- a) La redacción debe ser puntual (entrar directamente en la materia del resultado), concisa (contundente y breve), clara (evitar frases rebuscadas y repetitivas), concluyente y libre de tecnicismos;
- b) En los Resultados con Observaciones y Acciones se deben incluir, en el apartado correspondiente, las disposiciones legales y normativas que se consideren indispensables para dar contexto a la irregularidad detectada;
- c) Estar relacionados con el título, objetivo y alcance de la revisión;
- d) No incluir la información confidencial a la que se refiere el Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; para los datos personales de las personas físicas vinculadas con las irregularidades, se pueden emplear símbolos alfanuméricos o claves para hacer referencia a los conceptos que se deban destacar;
- e) Por cada resultado que se registre, se deben identificar el o los procedimientos de auditoría aplicados para su obtención;

La Unidad, con base en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, conforme al Artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, dentro de un plazo perentorio, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se entrega dicho informe, recibirá la información, evidencias y consideraciones que la Auditoría Superior de la Federación considere oportunas, respecto a las irregularidades detectadas, para que, de considerarlas suficientes, se den por atendidas.

**Artículo 30.-** En caso de que se desprendan hallazgos de la evaluación, que se presuman incumplimientos normativos y/o daño patrimonial que derive en una observación, la Subdirección de Auditorías integrará el Expediente Técnico, en el cual se presentarán los elementos de prueba que acrediten las presuntas irregularidades, el que podrá contener, entre otros, lo siguiente:

- a) Copia del oficio mediante el cual se ordenó la evaluación técnica;
- b) Lugar y fecha de emisión del informe;
- c) El periodo evaluado, así como las fechas en que se llevó a cabo la evaluación técnica;
- d) La denominación de las Unidades Administrativas Evaluadas;

- e) El alcance de la evaluación técnica;
- f) La precisión detallada de los hechos detectados durante la evaluación técnica, que a juicio del área revisora se estimen suficientes para ser constitutivos de presuntas faltas administrativas a cargo de servidores o ex-servidores públicos específicos de la Auditoría Superior de la Federación, el monto económico del probable daño y/o perjuicio causado, en caso de existir, debiendo establecer la vinculación directa con el documento que acredite los hechos, indicando su nombre, fecha, número y cualquier otra característica que lo identifique, así como la descripción de la norma jurídica presuntamente infringida;
- g) Copia simple de las cédulas de trabajo, que deberán estar relacionadas con la integración de importes, cifras y datos que faciliten la vinculación directa con la documentación e información que acredite las irregularidades;
- h) La fecha de comisión de las conductas presuntamente irregulares, con la finalidad de determinar el término de prescripción en cada caso, y
- i) Todos los datos de identificación de los documentos con los que se acrediten las conductas presuntamente irregulares y que deberán encontrarse en el expediente de la evaluación técnica en original o copia certificada.

Una vez recibido el informe final de la evaluación técnica que remita la Subdirección de Auditorías, el Titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica procederá, en primera instancia a su análisis y, en su caso, propondrá al Titular de la Unidad turnar el expediente técnico a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades para que proceda en consecuencia.

## **CAPÍTULO VII**

### **INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

**Artículo 31.-** Los papeles de trabajo que deberán ser indizados y cruzados, constituyen las pruebas de la Evaluación Técnica, los cuales sustentan el soporte documental de los análisis realizados, los resultados obtenidos los hallazgos detectados, las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones y observaciones acerca de la gestión de la Unidad Administrativa Evaluada de la Auditoría Superior de la Federación con motivo del desarrollo de la evaluación técnica, al término de la ejecución de la misma.

**Artículo 32.-** Las pruebas de la Evaluación Técnica, contienen los datos e información obtenida por el grupo auditor de la Unidad durante su revisión, en las cuales se describen los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas y los

resultados determinados que sustentan y apoyan las acciones y conclusiones de la evaluación.

Para fundamentar las conclusiones derivadas de una evaluación técnica practicada a la Unidad Administrativa Evaluada, el grupo auditor de la Unidad deberá cerciorarse que las técnicas de recopilación de datos y de muestreo, tanto documentales como electrónicas, sean cuidadosamente elegidas para asegurar que se constituyan como pruebas adecuadas, pertinentes y razonables.

En caso de ser necesario, se recabarán copias debidamente certificadas y expedidas por el servidor público facultado para tal efecto.

Para recopilar las pruebas correspondientes, la Unidad se asegurará de que las técnicas empleadas son suficientes para detectar de una forma razonable todos los errores e irregularidades cuantitativamente esenciales.

**Artículo 33.-** En términos del Artículo 14 de la Ley Federal de Archivos, los papeles de trabajo generados durante la evaluación técnica, deberán ser conservados y salvaguardados por los auditores que realizaron la revisión y formarán parte de los archivos del área a la cual están adscritos.

**Artículo 34.-** Cuando se presente una solicitud de acceso a la información, los papeles de trabajo generados con motivo de la Evaluación Técnica practicada a la Auditoría Superior de la Federación, deberán pasar por el Comité de Transparencia de la Cámara de Diputados, para que en su caso los clasifiquen, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **CAPÍTULO VIII SEGUIMIENTO DE ACCIONES**

**Artículo 35.-** El seguimiento de las acciones, es la actividad que realiza la Subdirección de Auditorías de la Unidad, para evaluar y constatar la procedencia y, en su caso, la atención de las mismas, el cual incluye.

- a) El análisis de la información, documentación comprobatoria, evidencia o argumentación suministrada por la Unidad Administrativa Evaluada, para atender las recomendaciones y acciones promovidas por la Unidad;
- b) La inspección y verificación de los hechos que, en su caso, ejecute la Unidad Administrativa Evaluada, como respuesta a las acciones por la Unidad, y

- c) La resolución de la Unidad por la que hace constar que la información, hechos, documentos y evidencias presentadas o acciones realizadas por la Unidad Administrativa Evaluada se estima suficiente y pertinente.

**Artículo 36.-** Con fundamento en el Artículo 19 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control, la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad que determinó las observaciones o acciones, deberá llevar a cabo el seguimiento sobre la procedencia y atención de las mismas y constatar que la Unidad Administrativa Evaluada aplicó las medidas recomendadas y presentó los elementos suficientes para proponer su solventación o atención, según sea el caso.

El Titular de la Unidad, en los informes semestral y anual, dará cuenta a la Comisión del seguimiento y del estado que guarda la solventación de las observaciones y/o atención de las acciones promovidas a las Unidades Administrativas Evaluadas.

**Artículo 37.-** Las observaciones determinadas por la Unidad a la Auditoría Superior de la Federación darán lugar a que el Titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad, lo informe a su superior jerárquico, para que éste determine la viabilidad de que se turne a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades y que ésta proceda en consecuencia.

## **CAPÍTULO IX**

### **SUPERVISIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

**Artículo 38.-** El objetivo de la supervisión de los trabajos de evaluación técnica, es constatar y garantizar que el proceso de evaluación, se realice conforme a lo establecido en la planeación y la normativa aplicable.

El trabajo realizado, por el grupo auditor en cada fase de la evaluación técnica y la documentación obtenida será dirigido, desde el inicio y hasta el término de la revisión, por el titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad y supervisado, de manera estrecha, por el Subdirector de Auditorías, quien será responsable del grupo auditor.

La supervisión se dirigirá tanto al contenido como al método de la fiscalización, a fin de que:

- a) El grupo auditor tenga claro el plan, objetivo y alcance de la evaluación técnica;
- b) La Evaluación se realice de acuerdo con el lineamiento, manual de la Unidad y normas de auditoría generalmente aceptadas;
- c) Las actuaciones previstas en el plan y objetivo de evaluación técnica se sigan y cumplan puntualmente, a menos que se autorice algún cambio;



- d) Las pruebas de evaluación contengan los elementos que sirvan de fundamento suficiente y adecuado a las conclusiones, observaciones y recomendaciones expresadas; y
- e) El informe de evaluación técnica contribuya a corregir y mejorar la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos de la Unidad Administrativa Evaluada.

**Artículo 39.-** El Subdirector de Auditorías de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad, supervisará que el desarrollo de las evaluaciones técnicas se realice conforme al Programa Específico autorizado, los procedimientos específicos determinados para la evaluación técnica y lo dispuesto en el presente lineamiento.

El proceso de ejecución de la evaluación técnica será revisado por el Subdirector de Auditorías antes de que se determinen los resultados finales, quien orientará y verificará, especialmente, las actividades durante la práctica en el campo de la revisión a la Unidad Administrativa Evaluada, a fin de garantizar que:

- a) Las técnicas de apoyo aplicadas durante el proceso se desarrollen con la suficiente profundidad, eficiencia, eficacia y un alto nivel de calidad;
- b) Las evaluaciones y conclusiones contenidas en las cédulas de resultados, están firmemente fundamentadas y se respalden con las pruebas suficientes para integrar y justificar las conclusiones del informe de la evaluación técnica;
- c) Las irregularidades, recomendaciones y situaciones extraordinarias se resuelvan de manera satisfactoria, o bien, que, por su relevancia, se sometan a la atención del Director de Control Interno y Evaluación Técnica o del Titular de la Unidad, y
- d) Las relaciones con el personal de la Unidad Administrativa Evaluada, permitan permear los cambios necesarios y las mejoras indispensables a la gestión normativa, administrativa y financiera, y sean tomados en cuenta en evaluaciones posteriores.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente lineamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Publíquense en la Gaceta Parlamentaria el presente lineamiento para la Práctica de evaluaciones técnicas.

**TERCERO.** Se abrogan los Lineamientos para la práctica de Evaluaciones Técnicas publicados en la Gaceta Parlamentaria de fecha 14 de agosto de 2015, conforme a lo dispuesto en los artículos transitorios subsecuentes y se derogan

todas las disposiciones del mismo orden jerárquico que contravengan o se opongan al presente lineamiento.


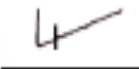



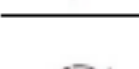


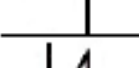
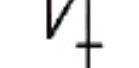
**CUARTO.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente lineamiento, se resolverán hasta su conclusión definitiva en términos de los lineamientos que se abrogan.

Palacio Legislativo de San Lázaro a los 27 días del mes de abril del 2018.

**Dr. Alejandro Romero Gudiño.**  
Titular

## ANEXOS

### 1. MARCAS DE AUDITORÍA

	CÁLCULO VERIFICADO
	CIFRA CUADRADA
	SUMAS IGUALES O CUADRADAS
	CIFRA QUE NO PUEDE SER CONSIDERADA
	DOCUMENTO PENDIENTE POR ACLARAR, REVISAR O LOCALIZAR
	PUNTO PENDIENTE POR ACLARAR, REVISAR O LOCALIZAR
	CONFRONTADO CONTRA REGISTRO
	CONFRONTADO CONTRA DOCUMENTO ORIGINAL
	CONFRONTADO CONTRA EVIDENCIA FÍSICA
	PEDIDO, CONTRATO O DATO POR CONFIRMAR MEDIANTE COMPULSA

## 2. LLAMADAS DE AUDITORÍA

AUDITORÍA ANTERIOR

a.a.

FUENTE DE DATOS

f.d.

NO APLICABLE

n.a.

VER ATRÁS DE LA CÉDULA

→

SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS ENVIADOS

✓

SOLICITUD CONFORME

✓

SOLICITUD INCONFORME

⊕

RESPUESTA INCONFORME ACLARADA

⊕

SOLICITUD DEVUELTA

⊕

ESTIMACIONES

e

SUMAS PARCIALES

⊕

SUMAS TOTALES

✓

DIFERENCIA

≠



**Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación  
de la Cámara de Diputados**

**Lineamientos para la investigación y calificación de las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación y particulares.**

---



**CÁMARA DE DIPUTADOS**  
LXIII LEGISLATURA

**Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación  
Unidad de Evaluación y Control**

Lineamientos para la investigación y calificación de las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación y particulares



## **Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados**

**Lineamientos para la investigación y calificación de las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación y particulares.**

---

Los presentes Lineamientos toman como base las siguientes:

### **Consideraciones**

Que la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad con lo dispuesto en la fracción II y en el último párrafo de la fracción VI, del artículo 74 constitucional, tiene entre otras facultades exclusivas, coordinar y evaluar el desempeño de la entidad de fiscalización superior de la Federación, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, así como de sus funciones en los términos que disponga la ley; y al efecto le podrá requerir que le informe sobre la evolución de sus trabajos de fiscalización.

Que para tales efectos la Cámara de Diputados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, cuenta con la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación que actúa de acuerdo a lo que dispone el artículo 40, numeral 4, de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la Unidad de Evaluación y Control, de conformidad con el artículo 102 y 103, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, forma parte de la estructura de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados para proporcionarle apoyo técnico en el cumplimiento de sus atribuciones, entre las que se encuentran, vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación; e imponer, en su caso, las sanciones administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que los mecanismos de vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación se regulan por el Capítulo II del Título séptimo de la Ley reglamentaria que dispone, en el artículo 102, que el Titular de la Auditoría Superior de la Federación, los auditores especiales y los demás servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación en el desempeño de sus funciones, son sujetos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



## **Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados**

### **Lineamientos para la investigación y calificación de las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación y particulares.**

---

En ese sentido, con la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se hace necesario emitir lineamientos para llevar a cabo el procedimiento de investigación, de conformidad con lo establecido en sus artículos 10 y 94. Por lo que de acuerdo a lo que dispone el artículo 81, fracción XI, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, en relación con el artículo 8, fracción VII del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, corresponde a la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación aprobar los Lineamientos y manuales que la Unidad de Evaluación y Control requiera para el ejercicio de sus funciones.





## Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados

Lineamientos para la investigación y calificación de las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación y particulares.

---

### ÍNDICE

<b>Título</b>	<b>Página</b>
OBJETIVO	4
MARCO JURÍDICO	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
LINEAMIENTOS	5

## **Objetivo**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento de investigación de faltas administrativas de servidores o ex-servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, así como de particulares, por actos u omisiones por el presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el que se iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

## **Marco Jurídico**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Archivos.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
- Reglamento de la Cámara de Diputados.
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados.

- Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.
- Acuerdo por el que se establecen las bases para la operación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en materia de las autoridades investigadora y sustanciadora, publicado en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados el 13 de julio de 2017.

### **Ámbito de aplicación**

Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Unidad de Evaluación y Control que, de acuerdo con el ámbito de competencia, participen en las actividades vinculadas en el procedimiento de investigación.

### **Lineamientos para la investigación y calificación de las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación y particulares**

#### **Capítulo I Aspectos generales**

**Primero.** El presente instrumento tiene por objeto normar el Procedimiento de Investigación por faltas administrativas de los servidores y ex - servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, así como de particulares, con motivo de conductas de acción u omisión que presuman la constitución de probables irregularidades en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Segundo.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Auditoría Superior:** Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;
- II. **Autoridad Investigadora:** La Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades;
- III. **Autoridad Resolutora:** La Dirección Jurídica para la Evaluación y Control;
- IV. **Autoridad Substanciadora.** La Subdirección Consultiva y de Análisis Jurídico;
- V. **Denunciante:** La persona física o moral que acude ante la Autoridad Investigadora, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de la Ley;
- VI. **Ente público:** Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, la Procuraduría General de la República y las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las Empresas productivas del Estado así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno;

- VII. **Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** El expediente derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas;
- VIII. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, no graves; así como las faltas de los particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley;
- IX. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- X. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos en términos de la Ley, cuya sanción corresponde a la Unidad de Evaluación y Control;
- XI. **Faltas de particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal en términos de la misma;
- XII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- XIII. **Ley:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- XIV. **Ley de Fiscalización:** La Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- XV. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;
- XVI. **Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- XVII. **Tribunal:** La Sección competente en materia de responsabilidades administrativas, de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa o las Salas especializadas que, en su caso, se establezcan en dicha materia.
- XVIII. **Unidad:** La Unidad de Evaluación y Control;

**Tercero.** La Unidad por conducto de la Autoridad Investigadora, llevará el desahogo del procedimiento de investigación observará los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos; siendo responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, integralidad de los datos y documentos, así como del resguardo del expediente en su conjunto.

**Cuarto.** La Unidad en el desahogo del procedimiento de investigación incorporará las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

La Autoridad Investigadora, de conformidad con las leyes de la materia, deberá cooperar con las autoridades internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales y combatir de manera efectiva la corrupción.

**Quinto.** Cuando el Titular de la Autoridad Investigadora, ordene en el ámbito de su competencia, formular denuncias ante el Ministerio Público correspondiente, será coadyuvante del mismo en el procedimiento penal respectivo.

## **Capítulo II**

### **Mecanismos para la presentación de denuncias**

**Sexto.** La Autoridad Investigadora pondrá a disposición en el portal de la Unidad un sitio web y un correo electrónico, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, adjuntando datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, o podrán ser presentadas de manera escrita, personalmente por el interesado o mediante interpósita persona en la Unidad, o, a través de la plataforma digital que determine, para tal efecto el Sistema Nacional Anticorrupción.

## **Capítulo III**

### **Inicio de la Investigación**

**Séptimo.** La Autoridad Investigadora podrá iniciar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, de oficio, por denuncia o derivado de las

auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos.

**Octavo.** La Autoridad Investigadora podrá recibir denuncias anónimas. Además mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

**Noveno.** Los servidores públicos que denuncien una falta administrativa grave o faltas de particulares, o sean testigos en el procedimiento que lleve a cabo ante la Autoridad Investigadora, podrán solicitar medidas de protección que resulten razonables, deberán ser evaluadas y atendidas de manera oportuna por el ente público donde presta sus servicios el denunciante.

**Décimo.** La Autoridad Investigadora al recibir una denuncia analizará que los datos o indicios contenidos en ella, permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, de ser el caso procederá a iniciar el procedimiento de investigación y emitirá el acuerdo de radicación.

Durante la tramitación del procedimiento de investigación, se formularán actas circunstanciadas de todas las diligencias que se practiquen, con la finalidad de esclarecer los hechos de posibles faltas administrativas que serán suscritas por quienes intervengan y deberán quedar agregadas al expediente de presunta responsabilidad administrativa respectivo.

**Décimo Primero.** Para el cumplimiento de las atribuciones de la Autoridad Investigadora durante el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, no le serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones



de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, observando que dicha información conserve su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se celebrarán convenios de colaboración con las autoridades correspondientes.

**Décimo Segundo.** El Titular de la Autoridad Investigadora, podrá ordenar la práctica de visitas de verificación, las que se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Décimo Tercero.** A las personas físicas o morales, públicas o privadas sujetas a investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, la autoridad investigadora les podrá solicitar requerimientos debidamente fundados y motivados.

**Décimo Cuarto.** La Autoridad Investigadora podrá otorgar un plazo de cinco a quince días hábiles, para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados, misma que no podrá exceder la mitad del plazo previsto originalmente, el mismo plazo se otorgará cuando se requiera información a un ente público, contados a partir de que la notificación surta efectos.

Cuando los entes públicos, derivado de la complejidad de la información solicitada, requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitar la prórroga debidamente justificada ante la Autoridad Investigadora; de concederse la prórroga en los términos solicitados, el plazo que se otorgue, será improrrogable y no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

La Autoridad Investigadora podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.

**Décimo Quinto.** El Titular de la Autoridad Investigadora conforme a lo establecido en el artículo 97 de la Ley, podrá hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

#### **Capítulo IV Calificación de faltas administrativas**

**Décimo Sexto.** La Autoridad Investigadora una vez concluida la investigación de los hechos denunciados, analizará los hechos y la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

**Décimo Séptimo.** La Autoridad Investigadora, una vez que concluya la calificación la incluirá en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la Autoridad Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Décimo Octavo.** La Autoridad Investigadora emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor. Lo anterior, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

La determinación que emita la Autoridad Investigadora se notificará a los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

**Décimo Noveno.** La Autoridad Investigadora o el denunciante podrán impugnar la abstención, a que se refiere el artículo 101 de la Ley, en los términos establecidos a continuación.

## **Capítulo V Impugnación de la calificación de faltas no graves.**

**Vigésimo.** Cuando la Autoridad Investigadora, realice la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves, la notificará al denunciante si fuere identificable, estableciendo de manera expresa en dicha notificación la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa.

La calificación y la abstención a que se refiere el artículo 101 de la Ley, podrán ser impugnadas, en su caso, por el denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme al presente capítulo. La presentación del recurso tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto este sea resuelto.

**Vigésimo Primero.** La Autoridad Investigadora recibirá los recursos de inconformidad presentados dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución.

**Vigésimo Segundo.** La Autoridad Investigadora deberá revisar que el escrito de impugnación por la calificación de la falta administrativa como no grave, contenga los argumentos y motivos por los que se estime indebida dicha calificación.

Interpuesto el recurso, la Autoridad Investigadora deberá correr traslado, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda.

**Vigésimo Tercero.** La Autoridad Investigadora deberá dar seguimiento para los efectos legales conducentes, en caso de que la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas acuerde que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular y requiera al promovente para que subsane las deficiencias dentro del plazo establecido en la Ley y en su caso, sí admitió o no dicho recurso.

**Vigésimo Cuarto.** La Unidad Investigadora deberá revisar que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad contenga los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La fecha en que se le notificó la calificación en términos de este capítulo.
- III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación del acto es indebida, y

IV. Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso, por lo que en este caso no será aplicable lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley.

Asimismo, deberá cerciorarse que se anexe al escrito las pruebas que estime pertinentes para sostener las razones y fundamentos expresados en el recurso de inconformidad. La satisfacción de este requisito no será necesaria si los argumentos contra la calificación de los hechos versan solo sobre aspectos de derecho.

## **Capítulo VI Medidas cautelares.**

**Vigésimo Quinto.** La Autoridad Investigadora podrá solicitar a la Autoridad Substanciadora o Resolutora que decrete las medidas cautelares establecidas en el artículo 124 de la Ley.

No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

## **Capítulo VII Informe de presunta responsabilidad administrativa.**

**Vigésimo Sexto.** El Titular de la Autoridad Investigadora deberá suscribir y emitir previa autorización de su superior jerárquico, el Informe de presunta responsabilidad administrativa, el cual deberá contener los siguientes elementos;

- I. El nombre de la Autoridad Investigadora;
- II. El domicilio de la Autoridad Investigadora para oír y recibir notificaciones;

- III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad Investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;
- IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;
- V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa;
- VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta;
- VII. Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la falta administrativa, y la responsabilidad que se atribuye al señalado como presunto responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que, no estándolo, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;
- VIII. La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso, y
- IX. Firma autógrafa de Autoridad Investigadora.

**Vigésimo Séptimo** La Autoridad Investigadora subsanará en su caso, en término de tres días, el informe de presunta responsabilidad administrativa, que le remita la Autoridad Substanciadora por carecer de alguno o algunos de los requisitos señalados en el artículo anterior o que la narración de los hechos fuere obscura o

imprecisa. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que se pueda presentarlo nuevamente, siempre que la sanción prevista para la falta administrativa en cuestión no hubiera prescrito.

**Vigésimo Octavo.** La Autoridad Investigadora en su caso, realizará en un plazo de tres días, si lo considera procedente, la reclasificación de las faltas administrativas de los hechos descritos en el Informe de Presunta Responsabilidad a solicitud del Tribunal, en el supuesto de que se niegue hacerlo, bajo su más estricta responsabilidad lo hará saber al Tribunal fundando y motivando su proceder.

**Vigésimo Noveno.** La Autoridad Investigadora será parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad con lo señalado en la fracción I, del artículo 116 de la Ley.

## **Capítulo VIII Prescripción administrativa**

**Trigésimo.** Para el caso de faltas administrativas no graves, la facultad de la Unidad para imponer las sanciones prescribirá en tres años a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

En lo que no se oponga a lo dispuesto en el procedimiento de responsabilidad administrativa, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

### **Transitorios**

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. Se derogan los Lineamientos para la sustanciación y resolución de los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas de los servidores



## **Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados**

**Lineamientos para la investigación y calificación de las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación y particulares.**

---

públicos de la Auditoría Superior de la Federación, publicados en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados el 14 de agosto de 2015.

Tercero. Publíquense los presentes Lineamientos en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados.

Palacio Legislativo de San Lázaro a los 27 días del mes de abril del 2018.

**Dr. Alejandro Romero Gudiño.**  
Titular





Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la  
Cámara de Diputados

**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---



CÁMARA DE DIPUTADOS  
LXIII LEGISLATURA

**Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación  
Unidad de Evaluación y Control**

**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las  
declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la  
declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los  
servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación**

ABRIL 2018



**Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la  
Cámara de Diputados**

**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---



**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

Los presentes Lineamientos toman como base las siguientes:

### **Consideraciones**

La Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, reglamentaria de los artículos 73, fracción XXIV, 74, fracciones II y VI, y 79 de la Constitución Federal en materia de revisión y fiscalización de la cuenta pública, dispone en su artículo 102 y 103, que la Unidad de Evaluación y Control forma parte de la estructura de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión para proporcionarle apoyo técnico en el cumplimiento de sus atribuciones.

Entre otras atribuciones de la Unidad de Evaluación y Control, destaca la de llevar el registro y análisis de la situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior de la Federación, ello, conforme lo mandata el artículo 32, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Con la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el 18 de julio del 2016 y el 27 de enero del 2017 respectivamente, se hace necesario de acuerdo al artículo 81, fracción XI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, en relación al artículo 8, fracción VII del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control. que, la Unidad emita, con la aprobación de la Comisión de Vigilancia, los *Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación*, en los que se desarrollan los procedimientos para la recepción, registro, control, resguardo y seguimiento de las declaraciones patrimoniales, de intereses, y la constancia de la presentación de la declaración



**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

fiscal, con la finalidad de llevar a cabo el análisis de la evolución patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, advirtiendo las inconsistencias por el presunto incremento irregular en el patrimonio de dichos funcionarios, lo que constituye un instrumento adicional al conjunto de acciones preventivas de fiscalización que persiguen identificar prácticas de enriquecimiento inexplicable, siendo indispensable establecer para ello, criterios claros y específicos que permitan identificar situaciones probablemente irregulares.

Adicionalmente, dentro de la información que reportan los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación a través de sus declaraciones patrimoniales, la Unidad de Evaluación y Control ha incluido en los formatos respectivos de los distintos tipos de declaraciones, un apartado en el cual los declarantes deben pronunciarse sobre posibles conflictos de interés que se actualicen o que pudiesen actualizarse con motivo del desarrollo de actividades inherentes al cargo que desempeñan, lo cual le permitirá a la Unidad, identificar en el ámbito tanto preventivo como correctivo, posibles situaciones o conductas probablemente irregulares respecto a las obligaciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para administrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial, la Unidad de Evaluación y Control opera un programa a través del cual se ejecutan las actividades de recepción, registro, resguardo, control, seguimiento y análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, lo que permite disponer de información actualizada sobre todo lo relativo al cumplimiento de dichos servidores públicos en materia patrimonial.

En este sentido, la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, es la responsable del tratamiento de los datos personales que los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, proporcionan a través de sus declaraciones patrimoniales, de intereses



**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

y la constancia de presentación de la declaración fiscal, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y cuyo aviso de privacidad, se encuentra en el micrositio de la misma Unidad de Evaluación y Control, que es parte del sitio Electrónico de la Cámara de Diputados.

De esta manera, resulta indispensable establecer procedimientos específicos para desahogar el conjunto de actividades vinculadas con la función relativa al control patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, razón por la cual, la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados emite los presentes Lineamientos.



**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

## ÍNDICE

<b>Título</b>	<b>Página</b>
OBJETIVO	5
MARCO JURÍDICO	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
LINEAMIENTOS	6



**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

## **Objetivo**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento para las actividades relativas a la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, en su caso, que presenten ante la Unidad de Evaluación y Control, los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo previsto en el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el análisis y seguimiento de la evolución patrimonial y de posible conflicto de intereses.

## **Marco Jurídico**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Archivos.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
- Reglamento de la Cámara de Diputados.
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados.

**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

- Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.
- Acuerdo por el que se establecen las bases para la operación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en materia de las autoridades investigadora y sustanciadora, publicado en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados el 13 de julio de 2017.

### **Ámbito de aplicación**

Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Unidad de Evaluación y Control que, de acuerdo con el ámbito de competencia, participen en las actividades vinculadas a la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de presentación de Declaración Fiscal.

**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del Análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación**

### **Capítulo I De las disposiciones generales**

**Primero.** La Unidad a través de la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades, dependiente de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica, llevará las actividades relativas a la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, en su caso, que presenten ante la Unidad de Evaluación y Control, los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo previsto en el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el análisis y seguimiento de la evolución patrimonial.





**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

**Segundo.** Para efectos de estos Lineamientos se entenderá:

- I. **Auditoría Superior:** Órgano Técnico de Fiscalización de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión;
- II. **Comité Coordinador:** Instancia encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción;
- III. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IV. **Declaración de Situación Patrimonial:** Es la información que están obligados a presentar los servidores públicos de la Auditoría Superior, respecto de la situación de su patrimonio, de acuerdo a la modalidad que le corresponda;
- V. **Declaración Inicial:** Es la que están obligados a presentar los servidores públicos, con motivo del ingreso por primera vez o reingreso, a la Auditoría Superior;
- VI. **Declaración de Modificación:** Es la que están obligados a presentar los servidores públicos de la Auditoría Superior, durante el mes de mayo de cada año;
- VII. **Declaración de Conclusión:** Es la que están obligados a presentar los servidores públicos de la Auditoría Superior, a la conclusión de su empleo cargo, o comisión;
- VIII. **Declarante:** El Servidor Público de la Auditoría Superior de la Federación, obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- IX. **Dirección:** Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;
- X. **Ley:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. **Plataforma digital nacional:** La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que contará con los sistemas que

**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

establece la referida ley, así como los contenidos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- XII. **Sistema Nacional Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- XIII. **Subdirección.** Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad de Evaluación y Control;
- XIV. **Unidad:** La Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;

**Tercero.** Dentro de la información que deben incluir los declarantes al presentar los distintos tipos de declaraciones de situación patrimonial, se encuentra la relativa al pronunciamiento sobre posibles conflictos de interés que pudiesen actualizarse con motivo de las actividades que desempeñan o han desempeñado en la propia Auditoría Superior, con lo cual la Unidad procederá en el ejercicio de sus atribuciones, a identificar en el ámbito tanto preventivo como correctivo, posibles situaciones o conductas irregulares respecto a las obligaciones que establece la Ley.

**Cuarto.** Las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución. Para tal efecto, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.

**Quinto.** La Subdirección, será la encargada de llevar cabo las actividades relacionadas con las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.

**Sexto.** La Dirección tendrá bajo su custodia, un padrón integrado por los datos de todos los declarantes, homologada a la Plataforma Digital Nacional, de conformidad con lo que determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

**Séptimo.** La Unidad dará cumplimiento a lo que determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, respecto a la expedición y actualización de los formatos magnéticos o electrónicos, mediante los cuales los declarantes deberán cumplir con la obligación de la presentación de los distintos tipos de declaraciones.



**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

Así mismo, dará cumplimiento respecto a los manuales e instructivos que emita dicho Comité, todo esto de conformidad con lo que establece el artículo 34 de la Ley.

**Octavo.** En el caso de las declaraciones de situación patrimonial de inicio, de conclusión y de modificación, no se hubiesen presentado dentro del plazo correspondiente sin causa justificada, se iniciara el procedimiento de investigación por presunta responsabilidad y se requerirá al declarante el cumplimiento de dicha obligación.

**Noveno.** La omisión en la presentación de declaraciones de situación patrimonial o de intereses por parte del declarante o fuera del plazo, sin que medie causa justificada, se sancionará conforme a la Ley.

**Décimo.** Los declarantes o representantes podrán solicitar por escrito ante la Unidad, la expedición de copias impresas o medio magnético de las declaraciones que hubiesen presentado, debiendo ser entregadas en forma personal y directa al titular de la declaración, previa identificación oficial vigente que exhiba el interesado; observando para ello, lo establecido en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

## **Capítulo II** **De la recepción de las declaraciones**

**Décimo Primero.** Las declaraciones de situación patrimonial inicial o de conclusión, se recibirán en la Subdirección en días y horas hábiles, y deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, o en su caso, empleándose medios de identificación electrónica conforme lo determine la Plataforma Digital Nacional. La declaración de modificación se presentará por vía electrónica mediante el sistema que determine la Plataforma Digital Nacional o DeclaraUEC, encontrándose disponible el formato para esta última declaración, en dicho sistema durante el mes de mayo de cada año.

Los servidores públicos de la Subdirección deberán resguardar la información a la que accedan, observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Décimo Segundo.** Al recibirse una declaración de situación patrimonial, el personal de la Subdirección, verificará que se encuentra debidamente requisitada, firmada y que se expida la constancia de recepción al declarante, la cual hará las veces de acuse de recibo; dicha información, será resguardada en los archivos de la



**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

Dirección, observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Décimo Tercero.** Cuando la declaración de situación patrimonial inicial o de conclusión que presente el declarante omite información obligatoria, se le indicará al declarante, con la finalidad de que la subsane, exhortándolo a presentar la declaración debidamente requisitada dentro del plazo legal correspondiente.

**Décimo Cuarto.** Durante el mes de mayo de cada año, para efectos de la recepción de la declaración de modificación, la Unidad activará el sistema de la Plataforma Digital Nacional o DeclaraUEC, y se proporcionará a los declarantes asesoría tanto por vía telefónica, por correo electrónico o de manera presencial en los módulos de atención que se instalen para atender las consultas que se llegasen a generar.

### **Capítulo III**

#### **De la declaración inicial o de conclusión del encargo**

**Décimo Quinto.** La declaración inicial o de conclusión del encargo, se presentarán ante la Unidad dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión o conclusión del encargo, debiendo revisar que el declarante requisiere toda la información solicitada en los formatos que se encuentran en portal de la Unidad, o en su caso, los que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y de conformidad con el sistema operativo del funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional.

**Décimo Sexto.** En estas declaraciones, se manifestarán los bienes inmuebles, con la fecha y valor de adquisición, así como también se recibirá, la declaración de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal, en su caso, en los plazos que establece la Ley.

**Décimo Séptimo.** No estarán obligados a presentar declaración inicial o de conclusión del encargo, los declarantes que hayan tenido un cambio de adscripción y conserven el mismo nivel jerárquico y sueldo, debiendo verificar el personal de la Subdirección que esa situación la reporten en el apartado de observaciones en la siguiente declaración de modificación que deban presentar.



**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

## **Capítulo IV De la declaración de modificación patrimonial**

**Décimo Octavo.** La declaración de modificación deberá recibirse durante el mes de mayo de cada año, siendo su presentación vía electrónica a través del sistema DeclaraUEC; el respectivo acuse de recibo lo expedirá en forma electrónica el propio sistema, el cual contendrá una cadena digital única e irrepetible, o en su caso se llevará a cabo de conformidad con el sistema operativo de la Plataforma Digital Nacional;

**Décimo Noveno.** Una vez que todos los campos sean requisitados con toda la información solicitada, el formato de la declaración se podrá cerrar.

**Vigésimo.** No estarán obligados a presentar la declaración de modificación, aquellos declarantes que hayan presentado declaración inicial en el periodo de enero a abril o, hayan presentado declaraciones de conclusión e inicio en el mismo periodo con motivo de una promoción o cambio de nivel jerárquico, debiendo de informar al declarante que esa situación deberá reportarla en el apartado de correspondiente en la siguiente declaración de modificación que tengan obligación de presentar.

## **Capítulo V Del registro de las declaraciones**

**Vigésimo Primero.** La Unidad, al recibir por primera vez la declaración inicial de un declarante, aperturará un expediente, asignándole un número permanente de control y clasificación, el cual sólo estará asociado al declarante de que se trate y conforme al que se registrarán las subsecuentes declaraciones patrimoniales que presente.

**Vigésimo Segundo.** Cuando los declarantes concluyan su relación laboral, presentaran su declaración de conclusión y, posteriormente, si reingresan a la Auditoría Superior, se les identificará con el mismo número permanente de control y clasificación que se les asignó al momento de su ingreso por primera ocasión y se reactivará el expediente que se les asignó originalmente.

**Vigésimo Tercero.** La información contenida en las declaraciones de situación patrimonial que presenten los declarantes, se registrará en el Sistema Electrónico de Registro Patrimonial de la Unidad, la cual se identificará por tipo de declaración



**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

y fecha de recepción; la información contenida en la base de datos del sistema, será encriptada por motivos de seguridad y confidencialidad.

## **Capítulo VI Del resguardo de las declaraciones**

**Vigésimo Cuarto.** Por seguridad del resguardo y en virtud de la característica de confidencialidad que tiene el conjunto de datos que constan en las declaraciones de inicio y conclusión, la Unidad cuenta con una bóveda de seguridad para el resguardo de dichas declaraciones, de conformidad con la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Vigésimo Quinto.** En el caso de los datos contenidos en las declaraciones de modificación que presenten electrónicamente los declarantes mediante el sistema DeclaraUEC, serán también considerados bajo la característica de confidencialidad, con la salvedad de que esta información una vez consolidada en dicho sistema, se trasladará a un diverso medio electrónico en el cual será resguardada con mecanismos de seguridad informática.

## **Capítulo VII Del control**

**Vigésimo Sexto.** La información que remite la Auditoría Superior a la Unidad, relativa a los movimientos de altas y bajas de los declarantes, se precisa para que servidores públicos deben de presentar la declaración de situación patrimonial.

**Vigésimo Séptimo.** La Subdirección, llevará a cabo en forma continua y sistemática las acciones tendentes a llevar un control y orden del cúmulo de información relativa a los diferentes tipos de declaraciones patrimoniales presentadas por los declarantes.

## **Capítulo VIII Del análisis de la evolución patrimonial**

**Vigésimo Octavo.** La Subdirección, llevará a cabo en forma aleatoria, el análisis de la evolución patrimonial de las declaraciones que presenten los declarantes de la Auditoría Superior, para tal efecto, podrá solicitar en cualquier momento a los obligados, copia de su declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que

**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

corresponda, así como de la constancia de percepciones y retenciones que les emita la propia Auditoría Superior o de cualquier otro documento que la Dirección estime pertinente para la verificación de la información patrimonial sujeta al análisis.

**Vigésimo Noveno.** El análisis de la evolución patrimonial se realizará bajo la modalidad de revisión documental que pudiera detectar cuando el patrimonio de un declarante es notoriamente superior a los ingresos que pudiera tener en comparación con el resto de las declaraciones presentadas por el mismo declarante sujeto al análisis.

**Trigésimo.** El análisis de la evolución patrimonial bajo la modalidad de revisión documental, se llevará a cabo realizando un comparativo cronológico de la totalidad de las declaraciones patrimoniales presentadas por el declarante materia de la evolución patrimonial, contrastando y/o verificando la congruencia del incremento patrimonial en función de las percepciones del declarante de que se trate, mismas percepciones dentro de las cuales se considerarán tanto los ingresos que obtenga con motivo de la función pública que desempeña en la Auditoría Superior, como otros ingresos adicionales que haya reportado en sus propias declaraciones.

**Trigésimo Primero.** Si como resultado del análisis de la evolución patrimonial realizada, se advirtieran elementos que presuman inconsistencias en el cúmulo patrimonial del declarante respectivo, ya sea por incremento monetario sustancial o de bienes, sin que sean justificables a partir de los ingresos tanto por el cargo público que desempeña como por otros conceptos reportados en las propias declaraciones materia del análisis patrimonial, se procederá a requerir al declarante de que se trate, con la finalidad de que formule por escrito las aclaraciones respectivas y exhiba la documentación pertinente para sustentar esas aclaraciones, inclusive la Dirección podrá citar a una comparecencia personal en las oficinas de la Unidad al declarante, a efecto de que formule las precisiones que correspondan en relación con las incongruencias detectadas.

**Trigésimo Segundo.** Agotados tanto el requerimiento que se le formule al declarante para que realice por escrito las aclaraciones pertinentes respecto a las inconsistencias advertidas como resultado del análisis de la evolución patrimonial realizada y, en su caso, desahogada la comparecencia personal del mismo declarante ante la Unidad en la que lleve a cabo las precisiones respectivas sobre las mismas inconsistencias detectadas, se emitirá la determinación correspondiente que deberá señalar si quedan aclaradas las inconsistencias o persisten las mismas y, en este último caso, se procederá en términos de la Ley.



**Lineamientos para la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como del análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.**

---

### **Transitorios**

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.** Se abrogan los Lineamientos para la Recepción, Registro, Control y Resguardo de las declaraciones así como el Análisis de la Evolución Patrimonial de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior de la Federación, publicados en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados el 14 de agosto de 2015.

**Tercero.-** El contenido en el numeral décimo primero estará vigente, hasta que esté en funcionamiento la Plataforma Digital Nacional.

**Cuarto.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se estará a lo dispuesto en el “Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2017.

**Quinto.** Publíquense los presentes Lineamientos en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados.

Palacio Legislativo de San Lázaro a los 27 días del mes de abril del 2018.

**Dr. Alejandro Romero Gudiño.**  
Titular





**Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, LXIII Legislatura****Junta de Coordinación Política**

**Diputados:** Marko Antonio Cortés Mendoza, presidente, PAN; Carlos Iriarte Mercado, PRI; Francisco Martínez Neri, PRD; Jesús Sesma Suárez, PVEM; Virgilio Dante Caballero Pedraza, MORENA; Macedonio Salomón Tamez Guajardo MOVIMIENTO CIUDADANO; Luis Alfredo Valles Mendoza, NUEVA ALIANZA; José Alfredo Ferreiro Velazco, PES.

**Mesa Directiva**

**Diputados:** Édgar Romo García, presidente; vicepresidentes, Martha Sofía Tamayo Morales, PRI; Edmundo Javier Bolaños Aguilar, PAN; Arturo Santana Alfaro, PRD; María Ávila Serna, PVEM; secretarios, Sofía del Sagrario de León Maza, PRI; Mariana Arámbula Meléndez, PAN; Isaura Ivanova Pool Pech, PRD; Andrés Fernández del Valle Laisequilla, PVEM; Ernestina Godoy Ramos, MORENA; Verónica Bermúdez Torres, MOVIMIENTO CIUDADANO; María Eugenia Ocampo Bedolla, NUEVA ALIANZA; Ana Guadalupe Perea Santos, PES.

**Secretaría General****Secretaría de Servicios Parlamentarios****Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados**

**Director:** Juan Luis Concheiro Bórquez, **Edición:** Casimiro Femat Saldívar, Ricardo Águila Sánchez, Antonio Mariscal Pioquinto.

**Apoyo Documental:** Dirección General de Proceso Legislativo. **Domicilio:** Avenida Congreso de la Unión, número 66, edificio E, cuarto nivel, Palacio Legislativo de San Lázaro, colonia El Parque, CP 15969. Teléfono: 5036 0000, extensión 54046. **Dirección electrónica:** <http://gaceta.diputados.gob.mx/>