



LXII LEGISLATURA
CÁMARA DE DIPUTADOS

Gaceta Parlamentaria

Año XVIII

Palacio Legislativo de San Lázaro, viernes 14 de agosto de 2015

Número 4339-C

CONTENIDO

Comunicaciones

De la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Honorable Cámara de Diputados, sobre el Plan Estratégico, los Manuales e Instrumentos Normativos de la Unidad de Evaluación y Control aprobados para el ejercicio de sus funciones

- Lineamientos para la práctica de auditorías de desempeño
- Lineamientos para la práctica de auditorías de regularidad, visitas e inspecciones
- Lineamientos para la práctica de evaluaciones técnicas
- Lineamientos para la sustanciación y resolución de los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación

Anexo C

Viernes 14 de agosto



LXII LEGISLATURA

CÁMARA DE DIPUTADOS

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

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

JUNIO DE 2015

CONTENIDO

CONSIDERANDO	2
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA	11
CAPÍTULO III PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	13
CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	15
CAPÍTULO V PRECONFRONTA Y CONFRONTA DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	20
CAPÍTULO VI INFORME DE AUDITORÍA	22
CAPÍTULO VII INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA	26
CAPÍTULO VIII SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES	27
CAPÍTULO IX SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA	28
CAPÍTULO X CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS	30
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	31
ANEXOS	32

CONSIDERANDO

Que la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados (UEC), es el órgano técnico auxiliar para evaluar, en apoyo a la Comisión de Vigilancia, 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 (ASF).

Que con fundamento en los artículos 77 fracciones VII, XI y XII, 102, 103 fracción II, XI y 106 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 8, fracciones VII y IX del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control (RIUEC), la UEC tiene atribuciones para elaborar los presentes Lineamientos para la Práctica de Auditorías al Desempeño.

Que es necesario contar con un instrumento jurídico en el que se expongan los lineamientos que regulen la práctica de auditorías al desempeño, desde la planeación, ejecución del trabajo, informe y seguimiento sobre las observaciones y recomendaciones que en su caso se realicen a la ASF.

Que es indispensable que la UEC disponga de los controles internos administrativos para conocer si los procedimientos, instrucciones y políticas se cumplan.

Que en el proceso de la auditoría al desempeño 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 soporta 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 de las acciones desarrolladas 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 ASF; Cumplimiento de los programas anuales de trabajo, su contribución con los objetivos estratégicos de la ASF; 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 un proceso, proyectos, metas y objetivos, o un grupo de hechos y circunstancias relativas al objeto 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 expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS AL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas y procedimientos que deberán seguir los profesionales facultados o habilitados por la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, para practicar auditorías al desempeño a la ASF en los términos de la Ley y normativa aplicable.

Los lineamientos contenidos en el presente Instrumento, son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la UEC que, de acuerdo con el ámbito de sus facultades y atribuciones, participen en el proceso de auditoría y, en su caso, para los terceros que contrate y/o designe el Titular de la UEC para la realización de auditorías al desempeño de la ASF.

Constituyen una guía básica para determinar la amplitud de la actuación del personal auditor de la UEC y normar las actividades de planeación, ejecución, preconfronta, confronta, informe y seguimiento de las auditorías al desempeño que practique, así como una medida con la que se evaluará la calidad de sus resultados.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. ALCANCE.-** Marco de actuación o límites de las auditorías así como las áreas, programas, proyectos, procesos, funciones o materias que son objeto de las mismas;
- II. AUDITOR.-** Profesional capacitado, experimentado y habilitado, con independencia de criterio, para practicar auditorías;

- III. **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 objetivos, planes, programas y metas alcanzados, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normativa con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios;
- IV. **AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.-** Es la evaluación de la actuación de un ente a la luz de sus factores de desempeño, la cual se enfoca en el examen y evaluación de la gestión administrativa y operacional, así como del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas con base en los indicadores de resultados de sus principales procesos, con el propósito de realizar una valoración que le permita mejorar la eficiencia, eficacia, economía y efectividad;
- V. **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 de auditoría aplicadas, el detalle de los resultados determinados, así como la conclusión del auditor sobre los resultados obtenidos;
- VI. **ECONOMÍA.-** Capacidad para realizar una actividad al mínimo costo con la calidad requerida;
- VII. **EFICACIA.-** Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas;
- VIII. **EFICIENCIA.-** Cumplimiento de los objetivos y metas programadas logrando la óptima utilización de los recursos asignados;

- IX. **EFFECTIVIDAD.-** Consecuencia que tiene la política pública implementada, en la sociedad;
- X. **ENTE FISCALIZABLE.-** El área sujeta a fiscalización;
- XI. **EXPEDIENTE TÉCNICO.-** Conjunto de elementos que sustentan los hallazgos detectados en el proceso de auditoria o evaluación técnica y que se consideran como “observación”.
- XII. **ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA.-** Conjunto de categorías de programación que constituyen un esquema de clasificación organizado del quehacer institucional. Sirve de guía a las unidades responsables para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos;
- XIII. **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;
- XIV. **EVIDENCIA.-** Conjunto de hechos comprobados y elementos que sustentan las conclusiones del auditor; éstos deben ser suficientes, competentes y relevantes;
- XV. **GRUPO AUDITOR.-** Equipo de profesionales facultados o habilitados, para practicar auditorías;
- XVI. **INDICADOR.-** Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad;

- XVII. INDIZAR.-** Registrar ordenadamente datos e informaciones, para elaborar su índice;
- XVIII. INFORME DE AUDITORÍA.-** Es el documento que refleja el resultado final del trabajo del auditor, mediante el cual se ponen en conocimiento, los resultados de su trabajo y la conclusión que se ha formado a través de su examen;
- XIX. INSPECCIÓN.-** Observación directa de las actividades, bienes o sucesos. Se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales;
- XX. NORMAS DE AUDITORÍA.-** Son las reglas que garantizan los requisitos mínimos de calidad de una auditoría, al regular la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de su trabajo;
- XXI. OBJETIVO.-** Expresión de los resultados que se pretenden alcanzar en un período determinado;
- XXII. 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;
- XXIII. PAA.-** Se refiere al Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas mencionado en el Artículo 7 del RIUEC, que se elabora anualmente;
- XXIV. PAPELES DE TRABAJO.-** Es el expediente que contiene los registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes alcanzadas en su resumen, y sirven para: proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos,

argumentos, entre otros; ayuda al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo y se presenta como evidencia en caso de demanda legal;

- XXV. RECOMENDACIONES.-** Son las propuestas de acciones específicas que van dirigidas a quien corresponda emprenderlas, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que existe la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño;
- XXVI. REDUCCIONES LÍQUIDAS.-** Disminución del presupuesto modificado;
- XXVII. RESERVA PRESUPUESTAL.-** Registro anticipado de los posibles gastos en que incurrirá durante el ejercicio fiscal correspondiente;
- XXVIII. REUNIONES DE PRECONFRONTA Y CONFRONTA.-** Tienen como objetivo dar a conocer a los representantes del área auditada 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 entre el auditor y el auditado;
- XXIX. SOLICITUD DE ACLARACIÓN.-** Mecanismo mediante el cual la UEC requiere a la ASF explique determinados hallazgos derivados de la revisión y, en su caso, proporcione la documentación soporte;
- XXX. SUBPROGRAMA.-** Categoría programática que representa la división del programa en donde se establecen objetivos, metas, recursos y responsables para su ejecución. Tiene como finalidad facilitar la ejecución y el control de las acciones;
- XXXI. SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA.-** Es el documento que emite el área responsable del manejo de la asignación de los recursos presupuestales, para garantizar que existen recursos presupuestales suficientes en la partida de gasto correspondiente;

- XXXII. TECHO PRESUPUESTAL.-** Montos máximos del presupuesto base a los que se sujetarán las unidades responsables de los programas para el ejercicio siguiente;
- XXXIII. UNIDAD GESTORA DE GASTO.-** Áreas responsables de la administración de un grupo de partidas, conceptos o capítulos de gasto. La responsabilidad de la unidad gestora del gasto incluye la administración de los contratos o cualquier otro instrumento jurídico relacionado con la administración del grupo de partidas, conceptos o capítulo de gasto;
- XXXIV. UNIDAD RESPONSABLE.-** Es el área orgánica que se le encomienda la ejecución de un programa, subprograma o proyecto, y
- XXXV. VISITA.-** Actividad independiente que permite analizar una o más operaciones, procesos o procedimientos, o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico o determinado, con carácter preventivo o correctivo y, en su caso, proponer acciones concretas y viables que redundan en la solución de la problemática detectada.

Artículo 3.- Los presentes lineamientos tienen como objetivo proporcionar un instrumento de apoyo que constituya el marco de referencia para llevar a cabo Auditorías al desempeño que permitan:

- a) Constatar que los objetivos y metas del área fiscalizada estén alineados al Programa Estratégico de la ASF; y éste a su vez, con la misión y visión institucionales;
- b) Verificar el cumplimiento de los objetivos del área fiscalizada y los resultados alcanzados en relación con los pretendidos en el Programa Anual de Trabajo,

programas especiales, principales funciones, procesos y proyectos propuestos por la ASF;

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

Artículo 4.- Los procesos de auditoría podrán incluir, entre otros, revisiones, verificaciones, investigaciones, visitas de inspección, requerimientos y levantamiento de información, conteos, muestreo, valuaciones, inspección o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en la materia.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la UEC lleva a cabo auditorías al desempeño¹. De igual forma podrán realizarse revisiones de seguimiento, que consisten en la verificación de las actividades y gestiones realizadas, por la ASF, para atender en tiempo y forma las acciones señaladas por la UEC.

- a) A observaciones y
- b) A recomendaciones.

Artículo 6.- Todo aquello que no se encuentre regulado por los presentes lineamientos, será resuelto por la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica.

CAPÍTULO II

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Artículo 7.- El PAA es el instrumento mediante el cual se formaliza la calendarización de las auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones técnicas a realizar durante un ejercicio fiscal a la ASF, el cual es elaborado por la UEC y autorizado por la CVASF.

La programación, planeación y ejecución de las auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones técnicas a la ASF, serán determinadas en el Programa de Trabajo de la UEC, donde se establecerá la dirección, las actividades y la adopción de los métodos adecuados en cada caso.

Artículo 8.- Una vez aprobado el PAA, éste se incorporará al Programa de Trabajo de la UEC del año que corresponda y sólo podrá ser modificado por disposición expresa de la CVASF de la H. Cámara de Diputados.

Artículo 9.- El PAA se integrará con las auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones técnicas, que determina la CVASF para lo cual, la UEC, establecerá los

¹ De acuerdo a las atribuciones de la UEC, ésta realiza también Auditorías de Regularidad, Visitas e Inspecciones y Evaluaciones Técnicas las cuales, por separado, cuentan con sus propios lineamientos.

planes y programación para la realización de las mismas, las cuales se formularán considerando elementos de estudio que permitan establecer las prioridades de revisión, en las materias que correspondan al ámbito de competencia de la UEC. Dichos elementos podrán ser, entre otros, los siguientes:

- a) El interés de los integrantes de la CVASF;
- b) Riesgos potenciales del proceso o área a revisar;
- 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 auditoría o evaluaciones realizadas con anterioridad por la UEC;
- h) Incumplimiento de normas, políticas, programas, proyectos, objetivos y metas;
- i) Atención de quejas y denuncias, y
- j) La opinión que emite la UEC respecto al Informe del Resultado de la Fiscalización de la Cuenta Pública que presenta la ASF.

Artículo 10.- Las auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones técnicas a realizar, de acuerdo con el PAA, deberán especificar al menos:

- a) Área administrativa de la UEC responsable de la ejecución;
- b) Denominación;

- c) Objetivos general y específicos;
- d) Alcance;
- e) Muestra;
- f) Impacto estimado (cuantitativo y/o cualitativo);
- g) Área, programa, proyecto, sistema, procedimiento o función por auditar;
- h) Periodo programado de duración, y
- i) Grupo de auditores que participarán.

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

CAPÍTULO III

PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 11.- La planeación de las auditorías consiste en definir las estrategias, objetivos, trazar políticas y determinar la naturaleza, el alcance, la extensión y el calendario de aplicación de los procedimientos y de las comprobaciones necesarias sobre las tareas de fiscalización a la ASF, por parte de la UEC.

La UEC 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 ASF y cuyos resultados sean obtenidos con la economía, eficiencia, eficacia y oportunidad debidas.

De esa manera, la UEC, en la planeación general e integración del PAA y del Programa de Trabajo en su conjunto deberá definir las áreas, programas, proyectos, procesos, actividades o funciones de la ASF sujetos a fiscalizar 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, 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 UEC, el grupo auditor deberá cubrir, al menos, los procesos siguientes:

- a) Reunir información sobre el área fiscalizada 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 UEC, 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 UEC

analizará y determinará lo procedente al caso específico, haciéndolo del conocimiento de la CVASF y de la ASF.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 13.- 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 presentados en el informe de auditoría, los cuales estarán 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 PAA.

Artículo 14 - La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la orden de auditoría al área auditada; la cual será emitida mediante oficio suscrito por el Titular de la UEC, dirigido al Titular de la ASF; además, deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

Lugar y fecha de expedición, el nombre, número, tipo y objetivo de la revisión; alcance de la intervención y el periodo que se revisará; el fundamento jurídico; el área por auditar; nombre y cargo del personal comisionado para ejecutar la auditoría; responsable del grupo auditor, nombre de quien fungirá como enlace por parte de la UEC; domicilio donde se efectuará la auditoría; la solicitud de información, así como el marco jurídico a que está sujeta el área auditada y la designación de quien fungirá como enlace por parte de la ASF; la solicitud de un área y los elementos necesarios para realizar los trabajos de ejecución de la auditoría.

Artículo 15 - La orden de auditoría será firmada por el Titular de la UEC, obteniéndose el acuse de recibo correspondiente de la oficina del Auditor Superior.

Artículo 16 - Una vez notificada la orden de auditoría, la UEC elaborará el Acta de Inicio de la Auditoría, para lo cual, se solicitará a la ASF, designe dos testigos, haciéndose constar detalladamente la entrega formal de la misma, así como todas aquellas circunstancias que lo ameriten; en caso de que la ASF se niegue a designar los testigos, la UEC lo hará en su lugar.

Artículo 17 - En caso de que la ASF 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 UEC, asentando en ella los datos del oficio de la orden de auditoría y las causas que motivan su formulación.

Así mismo, el Titular de la UEC mediante oficio le requerirá al Titular de la ASF, para que al personal autorizado, por la UEC, para llevar a cabo la auditoría, se le permita el acceso y proporcione la documentación o información solicitada en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la solicitud, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

De continuar el incumplimiento a los requerimientos realizados por la UEC, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la CVASF para que, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo que en derecho proceda.

Artículo 18.- En el desarrollo de la auditoría, el personal auditor actuante deberá realizar diferentes acciones a fin de obtener el soporte documental probatorio, que sustente los hechos observados, las cuales podrán ser, entre otros, las siguientes técnicas de apoyo:

- a) Levantamiento y análisis de la información documental directamente en el área donde se genera;

- b)** Entrevistas a los responsables de procesos, para validar y 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)** Análisis de la estructura organizacional;
- f)** Análisis de estadísticas;
- g)** Análisis administrativo;
- h)** Muestreo;
- i)** Criterios de medición (bases de evaluación cuantificables);
- j)** Realizar en cualquier momento, visitas de campo para inspección o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas;
- k)** Efectuar compulsas para obtener o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por el área auditada, en su caso, instrumentando el acta administrativa correspondiente, para hacer constar los hechos en presencia de dos testigos;
- l)** Obtener 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 áreas 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

UEC determine necesarias en el proceso de la auditoría; concediéndose para tal efecto, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 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 19.- En el desarrollo de la auditoría, el grupo auditor de la UEC deberá realizar diferentes tipos de análisis, aplicando las técnicas de apoyo descritas en el artículo que antecede, los cuales podrán ser, entre otras, los siguientes:

- a) Analizar la alineación de los documentos normativos tanto externos como internos del área fiscalizada;
- b) Identificar posibles incumplimientos a la normativa aplicable, determinando las causas que los originaron y procedimientos a implementar para evitar su recurrencia;
- c) Analizar la alineación de los documentos normativos tanto externos como internos del área fiscalizada;
- d) Identificar posibles incumplimientos a la normativa aplicable, determinando las causas que los originaron y procedimientos a implementar para evitar su recurrencia;
- e) Analizar funciones, flujos de operación y procedimientos;
- f) Analizar la evolución del comportamiento de los recursos utilizados, productos generados y servicios brindados por el área fiscalizada;

- g) Identificar y validar el cumplimiento 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;
- h) Revisar y verificar la validez de los indicadores de gestión utilizados y comparar resultados contra las metas establecidas;
- i) Evaluar si se están realizando actividades o procesos no necesarios para el logro de los objetivos estratégicos del área a auditar, o por el contrario, si está habiendo carencia de ellos o si su calidad es insatisfactoria, y
- j) Emitir diagnósticos sobre los recursos humanos, materiales y financieros.

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

En caso de que la ASF entregue información de carácter reservado o confidencial, la UEC deberá garantizar que dicha información se mantenga con tal carácter.

Artículo 20.- La UEC, en caso necesario, podrá requerir documentación adicional y/o hacer una solicitud de aclaración mediante oficio, de la documentación complementaria que sea necesaria o aclaración que corresponda al área auditada, recabando de ésta el acuse de recibido. Dicha información y/o aclaración deberá ser atendida por el área auditada, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción.

Artículo 21.- 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 del área auditada en la reunión de prefronta, dichas cédulas deberán

contemplar, los datos de identificación de la auditoría, 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 preventivas o correctivas; nombre y firma de los servidores públicos responsables de atender los resultados y de los que intervinieron en el acto.

CAPÍTULO V

PRECONFRONTA Y CONFRONTA DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Artículo 22.- La UEC emitirá el oficio correspondiente en el que se convocará a la ASF a realizar dichas reuniones anexándole, copia de las cédulas de resultados preliminares, indicándole el lugar, fecha y hora, dentro de sus instalaciones, para su práctica, así como que podrá presentar un informe respaldado con la documentación que atienda los resultados expuestos, los oficios correspondientes deberán notificarse, a la ASF, las reuniones se celebrarán dentro del plazo que se establece en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

El grupo auditor de la UEC, podrá acordar y formalizar con el responsable del área fiscalizada, las reuniones de prefronta que sean necesarias para el mejor intercambio de información y asegurar una relación interactiva más efectiva y productiva.

Artículo 23.- En las reuniones convocadas intervendrán, por el área auditada, el titular o responsable de ésta y el servidor público que haya fungido como enlace y por la UEC, participarán al menos dos servidores públicos designados en la orden de auditoría.

Artículo 24.- En caso de que el auditado o el enlace no asistan a la reunión de confronta, ésta se llevará a cabo y los representantes de la UEC 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 25.- Una vez realizada la reunión de confronta, la UEC instrumentará un acta de confronta y cierre de auditoría, en la cual se hará constar la realización de la reunión, se asentarán los nombres y cargos de los participantes; los datos relativos al acta de inicio de la revisión; los resultados derivados de la revisión, lo manifestado por los asistentes; así mismo, en el texto del acta se inscribirá: el número de páginas que la integran; en su caso, el número de fojas de los documentos que presente el auditado; y tratándose de copias fotostáticas deberán estar debidamente certificadas por un servidor público facultado para ello; finalmente, en el acta se deberá citar la formal conclusión de los trabajos de auditoría; recabándose las firmas de los servidores públicos que intervinieron en este acto.

Artículo 26.- En el supuesto de que el auditado se negare a firmar el acta de confronta 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 el expediente respectivo para que el titular de la UEC informe a la CVASF dicha situación y que, en el ámbito de sus atribuciones, ésta determine lo que en derecho proceda.

Artículo 27.- Derivado de las reuniones de confronta, el grupo auditor de la UEC, previa valoración de la información, documentación, evidencia y argumentación presentada por el área fiscalizada, podrá determinar la viabilidad y procedencia de dar por atendidos, rectificar o ratificar los resultados 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 se aclaren los resultados que se hayan determinado, éstos se mantendrán sin cambios, debiendo registrar tal situación en la cédula correspondiente.

Artículo 28.- Una vez que se hayan presentado las cédulas con los resultados de la revisión al auditado y, en caso de que el área fiscalizada no hubiese aportado elementos suficientes para atenderlos, la ASF contará, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, con un plazo no mayor a diez días hábiles para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan dar por atendidos los resultados determinados.

Una vez concluido el plazo mencionado, la UEC evaluará los elementos proporcionados por el área auditada y, en los casos que proceda, se darán por atendidos los resultados señalados. Los no atendidos, se incluirán en el informe correspondiente.

En todos los casos la UEC deberá señalar, en un apartado del informe del resultado de la auditoría, las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por el área fiscalizada como resultado de la confronta.

CAPÍTULO VI

INFORME DE AUDITORÍA

Artículo 29.- El Informe de Auditoría, es el documento en el que se expresa la conclusión y, en su caso, las observaciones y recomendaciones, del grupo auditor de la UEC, acerca de la gestión de un área de la ASF, en el cual se ponen de manifiesto los hallazgos identificados, las conclusiones de la auditoría, al término de la ejecución de la misma.

El informe de la auditoría realizada por la UEC, se envía al titular de la ASF; 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 ASF, así como la eficiencia en la operación

de los procesos sustantivos del área auditada; contiene la conclusión de la UEC, respecto de la situación del área o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y los compromisos establecidos para su resolución.

El informe de la auditoría se sustentará en los siguientes principios:

- a) **LEGALIDAD.-** Los resultados deben hacer referencia a la legislación o autorización en que se basen y llevarse a cabo con apego a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- b) **CONFIABILIDAD.-** La información contenida deberá ser veraz y provenir de fuentes confiables;
- c) **RAZONABILIDAD.-** De los resultados con respecto al objetivo de la auditoría, y
- 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 y comentarios 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 30.- El Informe de la Auditoría, tiene como propósito integrar y presentar a la ASF los resultados de la revisión practicada, conteniendo las conclusiones respecto de la situación del área o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y, en su caso, dar a conocer los hallazgos detectados, con las recomendaciones que contribuyan a corregir y mejorar la operación de los procesos sustantivos del área auditada y de las áreas relacionadas con sus atribuciones y las observaciones que, en su caso, procedan.

El Informe de la Auditoría, deberá presentar por lo menos, los datos contenidos en la orden de auditoría, el objetivo de la auditoría, el alcance, los principales resultados obtenidos, la conclusión general de la unidad fiscalizadora. Se deberá anexar copia simple de las cédulas de resultados de dicho informe.

El Informe de Auditoría será remitido por el Titular de la UEC al Titular de la Auditoría Superior de la Federación con copia al titular del área fiscalizada.

La UEC, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se entrega dicho informe, recibirá la información, evidencias y consideraciones que la ASF presente, respecto a las irregularidades detectadas, para que, de considerarlas suficientes, se den por atendidas.

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

- I. Copia del oficio mediante el cual se ordenó la auditoría o la evaluación técnica;
- II. Lugar y fecha de emisión del informe;

- III. El periodo auditado, así como las fechas en que se llevó a cabo la revisión y la denominación y el tipo de auditoría o evaluación técnica;
- IV. La denominación de las unidades administrativas auditadas;
- V. El alcance de la auditoría o evaluación técnica;
- VI. La precisión detallada de los hechos detectados durante la auditoría, que a juicio del área auditora se estimen suficientes para ser constitutivos de presuntas irregularidades administrativas a cargo de servidores o ex-servidores públicos específicos de la Auditoría, el monto económico del probable daño causado, cuando exista, 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;
- VII. 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;
- VIII. La fecha de comisión de las conductas presuntamente irregulares, con la finalidad de determinar el término de prescripción en cada caso, y
- IX. Todos los datos de identificación de los documentos con los que se acrediten las conductas presuntamente irregulares y que obren en el expediente del procedimiento de auditoría o evaluación técnica, que deberán ser necesariamente en original o copia certificada.

Una vez recibido el informe final que remita la Subdirección de Auditorías, la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica procederá, en primera instancia, a su análisis y, en su caso, turnará a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades para que proceda en consecuencia.

Todos los documentos que en original se anexen o acompañen al informe final que remita el área auditora, constarán en el respectivo expediente de investigación que se apertura al efecto, para el caso que deban devolverse los originales a su lugar de

origen, teniéndolos a la vista se procederá a su cotejo y certificación para que esta última obre en el expediente y sea posible su devolución.

CAPÍTULO VII

INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA

Artículo 31.- Los papeles de trabajo constituyen las pruebas de auditoría, las cuales sustentan el soporte documental de los análisis realizados, los resultados obtenidos los hallazgos descubiertos, las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones y observaciones de la UEC, acerca de la gestión de un área específica de la ASF 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 UEC 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 una auditoría al desempeño practicada al área fiscalizada, el grupo auditor de la UEC deberá cerciorarse que las técnicas de recopilación de datos y de muestreo, tanto documentales como informatizadas, 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 UEC se asegurará de que las técnicas empleadas son suficientes para detectar de una forma razonable todos los errores e irregularidades cuantitativamente esenciales, para lo cual, fomentará la capacitación de los auditores en técnicas y procedimientos de inspección, observación, investigación y confirmación.

Artículo 33.- En los términos de 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.- Los papeles de trabajo generados con motivo de la auditoría practicada a la ASF, deberá observar la clasificación de la información, en términos de la normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Artículo 35.- El seguimiento de las observaciones, recomendaciones o acciones promovidas, es la actividad que realiza el Titular de la Subdirección de Auditorías de la UEC, para evaluar y constatar la procedencia y, en su caso, la atención de las mismas.

El seguimiento incluye:

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

Artículo 36.- La Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la UEC que determinó las observaciones, recomendaciones o acciones promovidas, 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.

El Titular de la UEC, en los informes semestral y anual, dará cuenta a la CVASF del seguimiento y del estado que guarda la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas a las áreas fiscalizadas.

Artículo 37.- Las observaciones promovidas por la UEC a la ASF, darán lugar a que, el Titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la UEC, lo informe a su superior jerárquico, para que, éste determine la viabilidad de turnar a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades y que 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.

La supervisión es esencial para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría que se practica a la ASF, así como para el mantenimiento de la calidad del trabajo. Una supervisión permanente y un control adecuados son, por consiguiente, necesarios durante todo el proceso de una auditoría.

El trabajo realizado por el grupo auditor en cada fase de la auditoría y la documentación obtenida serán dirigidos, desde el inicio y hasta el término de la revisión, por el titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la UEC 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 y manual de la UEC y normas generalmente aceptadas;
- 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 del área fiscalizada.

Artículo 39.- El Subdirector de Auditorías de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la UEC, supervisará que el desarrollo de las mismas se realice conforme al PAA autorizado, los procedimientos específicos determinados para la auditoría y lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

El proceso de ejecución de la auditoría será revisado por el Subdirector de Auditorías antes de que se adopten los criterios finales, quien orientará y verificará, especialmente, las actividades durante la práctica en el campo de la revisión al área fiscalizada, a fin de garantizar que:

- a) Las técnicas de auditoría 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 respaldan 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 UEC, y
- d) Las relaciones con el personal del área fiscalizada permitan permear los cambios necesarios y las mejoras indispensables a la gestión normativa, administrativa y financiera, y sean tomados en cuenta en auditoría posteriores.

CAPÍTULO X

CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS

Artículo 40.- La UEC podrá practicar auditorías al desempeño a la ASF, mediante la contratación de terceros, personas físicas o morales, habilitadas por la misma, quienes tendrán el carácter de representantes de la UEC, únicamente por lo que se refiere a la práctica de la auditoría para la que fueron contratados, debiendo presentar a la ASF, previamente al inicio de los trabajos de auditoría, el oficio que los habilite como auditores de la UEC, cuyas actuaciones se realizarán en apego a lo establecido en los presentes lineamientos.

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 UEC, 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

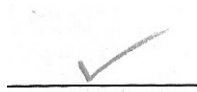
PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Publíquense en la Gaceta Parlamentaria los presentes Lineamientos para la Práctica de Auditorías al Desempeño.

Palacio Legislativo de San Lázaro, a los ____ días del mes de ____ de dos mil quince.

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

FUENTE DE DATOS

NO APLICABLE

VER ATRÁS DE LA CÉDULA

SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS ENVIADOS

SOLICITUD CONFORME

SOLICITUD INCONFORME

RESPUESTA INCONFORME ACLARADA

SOLICITUD DEVUELTA

ESTIMACIONES

SUMAS PARCIALES

SUMAS TOTALES

DIFERENCIA



LXII LEGISLATURA

CÁMARA DE DIPUTADOS

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

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

JUNIO DE 2015

CONTENIDO

CONSIDERANDO	2
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA	13
CAPÍTULO III PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	15
CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	17
CAPÍTULO V PRECONFRONTA Y CONFRONTA DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	21
CAPÍTULO VI INFORME DE AUDITORÍA	23
CAPÍTULO VII INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA	27
CAPÍTULO VIII SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES	28
CAPÍTULO IX SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA	29
CAPÍTULO X CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS	31
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	32
ANEXOS	33

CONSIDERANDO

Que la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados (UEC), es el órgano técnico auxiliar para evaluar, en apoyo a la Comisión de Vigilancia, 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 (ASF).

Que con fundamento en los artículos 77 fracciones VII, XI y XII, 102, 103 fracción II, XI y 106 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 8, fracciones VII y IX del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control (RIUEC), la UEC tiene atribuciones para elaborar los presentes Lineamientos para la Práctica de Auditorías de Regularidad, Visitas e Inspecciones.

Que es necesario contar con un instrumento jurídico en el que se expongan los lineamientos que regulen la práctica de las auditorías de regularidad, considerando la planeación, ejecución del trabajo, informe y seguimiento sobre las observaciones y recomendaciones que, en su caso, se realicen a la ASF.

Que es indispensable que la UEC disponga de los controles internos administrativos para conocer si los procedimientos, instrucciones y políticas se cumplan.

Que en el proceso de auditoría 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 soporta 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 se realiza la revisión y examen de una función, actividad, cifra, proceso, área 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 basan, entre otros, en el conjunto de técnicas de verificación 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 esté sujeto a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad, transparencia, independencia de actuación, confidencialidad, profesionalismo y oportunidad.

Por lo anterior, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS DE REGULARIDAD, VISITAS E INSPECCIONES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas y procedimientos que deberán seguir los profesionales facultados o habilitados por la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, para practicar auditorías de regularidad, visitas e inspecciones a la ASF, en los términos de la Ley y normativa aplicable.

Los lineamientos contenidos en el presente Instrumento, son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la UEC que de acuerdo con el ámbito de sus facultades y atribuciones participen en el proceso de auditoría y, en su caso, para los terceros que contrate y/o designe el Titular de la UEC para la realización de auditorías de regularidad, visitas e inspecciones en la ASF.

Constituyen una guía básica para determinar la amplitud de la actuación del auditor de la UEC y normar las actividades de planeación, ejecución, preconfronta, confronta, informe y seguimiento de las auditorías de regularidad, que practique, así como una medida con la que se evaluará la calidad de sus resultados.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **ALCANCE.-** Marco de actuación o límites de las auditorías, así como las áreas, programas, proyectos, procesos, funciones o materias que son objeto de las mismas;
- II. **AUDITOR.-** Profesional capacitado, experimentado y habilitado, con independencia de criterio, para practicar auditorías;

- III. 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 objetivos, planes, programas y metas alcanzados, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normativa con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios;
- IV. AUDITORÍA DE REGULARIDAD.-** Proceso mediante el cual se realiza un examen objetivo y sistemático, con el propósito de evaluar la regularidad, la eficiencia, la eficacia y la economía con la que se aplicaron los recursos y se cumplieron los objetivos y metas de la entidad de fiscalización superior de la Federación;
- V. 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 de auditoría aplicadas, el detalle de los resultados determinados, así como la conclusión del auditor sobre los resultados obtenidos
- VI. ECONOMÍA.-** Capacidad para realizar una actividad al mínimo costo con la calidad requerida;
- VII. EFICACIA.-** Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas;
- VIII. EFICIENCIA.-** Cumplimiento de los objetivos y metas programadas logrando la óptima utilización de los recursos asignados;
- IX. EFECTIVIDAD.-** Consecuencia que tiene la política pública implementada, en la sociedad;

- X. ENTE FISCALIZABLE.-** El área sujeta a fiscalización;
- XI. EXPEDIENTE TÉCNICO.-** Conjunto de elementos que sustentan los hallazgos detectados en el proceso de auditoría o evaluación técnica y que se consideran como “observación”.
- XII. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA.-** Conjunto de categorías de programación que constituyen un esquema de clasificación organizado del quehacer institucional. Sirve de guía a las unidades responsables para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos;
- XIII. 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;
- XIV. EVIDENCIA.-** Conjunto de hechos comprobados y elementos que sustentan las conclusiones del auditor, éstos deben ser suficientes, competentes y relevantes;
- XV. GRUPO AUDITOR.-** Equipo de profesionales facultados o habilitados, para practicar auditorías;
- XVI. INDICADOR.-** Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad;
- XVII. INDIZAR.-** Registrar ordenadamente datos e informaciones, para elaborar su índice;
- XVIII. INFORME DE AUDITORÍA.-** Es el documento que refleja el resultado final del trabajo del auditor, mediante el cual se ponen en conocimiento, los resultados de su trabajo y la conclusión que se ha formado a través de su examen;

- XIX. INSPECCIÓN.-** Observación directa de las actividades, bienes o sucesos. Se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales;
- XX. NORMAS DE AUDITORÍA.-** Son las reglas que garantizan los requisitos mínimos de calidad de una auditoría, al regular la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de su trabajo;
- XXI. OBJETIVO.-** Expresión de los resultados que se pretenden alcanzar en un período determinado;
- XXII. 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;
- XXIII. PAA.-** Se refiere al Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas mencionado en el Artículo 7 del RIUEC, que se elabora anualmente;
- XXIV. PAPELES DE TRABAJO.-** Es el expediente que contiene los registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes alcanzadas en su resumen, y sirven para: proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos, entre otros; ayuda al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo y se presenta como evidencia en caso de demanda legal;
- XXV. RECOMENDACIONES.-** Son las propuestas de acciones específicas que van dirigidas a quien corresponda emprenderlas, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que existe la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño;
- XXVI. REDUCCIONES LÍQUIDAS.-** Disminución del presupuesto modificado;

- XXVII. RESERVA PRESUPUESTAL.-** Registro anticipado de los posibles gastos en que incurrirá durante el ejercicio fiscal correspondiente;
- XXVIII. REUNIONES DE PRECONFRONTA Y CONFRONTA.-** Tienen como objetivo dar a conocer a los representantes del área auditada 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 entre el auditor y el auditado;
- XXIX. SOLICITUD DE ACLARACIÓN.-** Mecanismo mediante el cual la UEC requiere a la ASF explique determinados hallazgos derivados de la revisión y, en su caso, proporcione la documentación soporte;
- XXX. SUBPROGRAMA.-** Categoría programática que representa la división del programa en donde se establecen objetivos, metas, recursos y responsables para su ejecución. Tiene como finalidad facilitar la ejecución y el control de las acciones;
- XXXI. SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA.-** Es el documento que emite el área responsable del manejo de la asignación de los recursos presupuestales, para garantizar que existen recursos presupuestales suficientes en la partida de gasto correspondiente;
- XXXII. TECHO PRESUPUESTAL.-** Montos máximos del presupuesto base a los que se sujetarán las unidades responsables de los programas para el ejercicio siguiente;
- XXXIII. UNIDAD GESTORA DE GASTO.-** Áreas responsables de la administración de un grupo de partidas, conceptos o capítulos de gasto. La responsabilidad de la unidad gestora del gasto incluye la administración de los contratos o cualquier otro instrumento jurídico relacionado con la administración del grupo de partidas, conceptos o capítulo de gasto;

XXXIV. UNIDAD RESPONSABLE.- Es el área orgánica que se le encomienda la ejecución de un programa, subprograma o proyecto, y

XXXV. VISITA.- Actividad independiente que permite analizar una o más operaciones, procesos o procedimientos, o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico o determinado, con carácter preventivo o correctivo y, en su caso, proponer acciones concretas y viables que redundan en la solución de la problemática detectada.

Artículo 3.- Los presentes lineamientos tienen como objetivo proporcionar un instrumento de apoyo que constituya el marco de referencia para llevar a cabo Auditorías de regularidad que permitan:

- I. Evaluar los resultados de la gestión financiera:
 - a) El examen y evaluación de los asientos contables y la expresión de la opinión que merezcan las cuentas y los estados financieros;
 - b) La fiscalización de las operaciones financieras, verificando si se cumplió con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos; recursos materiales, y demás normatividad aplicable al ejercicio del gasto público, y
 - c) Si la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos federales, y si los actos, contratos, convenios, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que la entidad de fiscalización superior, celebre o realice, 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.

- II.** Comprobar si los ingresos y el presupuesto se ajustaron a los criterios señalados en los mismos:
- a)** Si las cantidades correspondientes a los ingresos y a los egresos, se ajustaron o corresponden a los conceptos y a las partidas respectivas;
 - b)** Si los programas y su ejecución se ajustaron a los términos y montos aprobados en el presupuesto, y
 - c)** Si los recursos se obtuvieron en los términos autorizados y 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.
- III.** Fiscalizar los sistemas y mecanismos de control interno, así como valorar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- a)** Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las áreas fiscalizadas; 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 ASF; así como la modernización y simplificación de los procesos operacionales;
 - b)** Que las operaciones realizadas por la ASF, se ajusten a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, honestidad, transparencia y objetividad; así como, que cumplan con lo establecido en las disposiciones normativas y formalidades legales, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones;

- c) Que los actos administrativos de la ASF, se ajusten a la normativa aplicable.

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

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus funciones, la UEC llevará a cabo auditorías de regularidad¹. 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 ASF, para atender en tiempo y forma las recomendaciones señaladas por la UEC; 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 la normativa aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, 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:** es aquella que tiene como objetivo verificar que las inversiones en activos fijos, se hicieron de conformidad con los proyectos aprobados; que la adquisición de materiales e insumos se realizó con la calidad y volúmenes especificados; y que se cumplió con la normativa aplicable en la materia;

¹ De acuerdo a las atribuciones de la UEC, ésta realiza también Auditorías de Desempeño y Evaluaciones Técnicas las cuales, por separado, cuentan con sus propios lineamientos.

- c) **De Legalidad:** consiste en evaluar si la ASF, 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 ASF, 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 la auditoría 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 H. Cámara de Diputados o de la CVASF; éstas tendrán como objetivo principal revisar los procedimientos y acciones de la ASF 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) **Los demás** tipos de auditoría que permitan el cumplimiento de los objetivos de la UEC.

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 ASF, en cuyo caso la UEC 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.

Podrán realizarse revisiones de seguimiento, que consisten en la verificación de las actividades y gestiones realizadas por la ASF, para atender en tiempo y forma las acciones señaladas por la UEC:

- a) A observaciones y
- b) A recomendaciones.

Artículo 7.- Todo aquello que no se encuentre regulado por los presentes lineamientos, será resuelto por la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica.

CAPÍTULO II

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Artículo 8.- El PAA es el instrumento mediante el cual se formaliza la calendarización de las auditorías y evaluaciones técnicas a realizar durante un ejercicio fiscal a la ASF, el cual es elaborado por la UEC y autorizado por la CVASF.

La programación, planeación y ejecución de las auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones técnicas a la ASF, serán determinadas en el Programa de Trabajo de la UEC, donde se establecerá la dirección, las actividades y la adopción de los métodos adecuados en cada caso.

Artículo 9.- Una vez aprobado el PAA, éste se incorporará al Programa de Trabajo de la UEC. Sólo podrá ser modificado por disposición expresa de la CVASF de la H. Cámara de Diputados.

Artículo 10.- El PAA se integrará con las auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones técnicas, que determina la CVASF, para lo cual la UEC establecerá los planes y programación para la realización de las mismas, las cuales se formularán

considerando elementos de estudio que permitan establecer las prioridades de revisión, en las materias que correspondan al ámbito de competencia de la UEC. Dichos elementos podrán ser, entre otros, los siguientes:

- a) El interés de los integrantes de la CVASF;
- b) Riesgos potenciales del proceso o área a revisar;
- 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 auditoría o evaluaciones realizadas con anterioridad por la UEC;
- h) Incumplimiento de normas, políticas, programas, proyectos, objetivos y metas;
- i) Atención de quejas y denuncias, y
- j) La opinión que emite la UEC respecto al Informe del Resultado de la Fiscalización de la Cuenta Pública que presenta la ASF.

Artículo 11.- Las auditorías de regularidad, visitas, inspecciones y evaluaciones técnicas a realizar, de acuerdo con el PAA, deberán especificar al menos:

- a) Área administrativa de la UEC responsable de la ejecución;
- b) Tipo de auditoría;

- c) Denominación;
- d) Objetivos general y específicos;
- e) Alcance;
- f) Muestra;
- g) Impacto estimado (cuantitativo y/o cualitativo);
- h) Área, programa, proyecto, sistema, procedimiento o función por auditar;
- i) Periodo programado de duración, y
- j) Grupo de auditores que participarán.

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

CAPÍTULO III

PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 12.- La planeación de las auditorías consiste en definir las estrategias, objetivos, trazar políticas y determinar la naturaleza, el alcance, la extensión y el calendario de aplicación de los procedimientos y de las comprobaciones necesarias sobre las tareas de fiscalización a la ASF, por parte de la UEC.

La UEC 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 ASF y cuyos resultados sean obtenidos con la economía, eficiencia, eficacia y oportunidad debidas.

De esa manera, la UEC en la planeación general e integración del PAA y del Programa de Trabajo en su conjunto deberá definir las áreas, programas, proyectos, procesos,

actividades o funciones de la ASF sujetos a fiscalizar 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, y
- e) Aplicar las reglas de decisión considerando la trascendencia, pertinencia y factibilidad.

Artículo 13.- En la planeación específica de una auditoría a practicar por la UEC, el grupo auditor deberá cubrir, al menos, los procesos siguientes:

- a) Reunir información sobre el área fiscalizada 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 UEC, 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 UEC analizará y determinará lo procedente al caso específico, haciéndolo del conocimiento de la CVASF y de la ASF.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 14.- 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 presentados en el informe de auditoría, los cuales estarán relacionados con los objetivos de la auditoría, visita o inspección 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 PAA.

Artículo 15 - La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la orden de auditoría al área auditada; la cual será emitida mediante oficio suscrito por el Titular de la UEC, dirigido al Titular de la ASF; además, deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

Lugar y fecha de expedición, el nombre, número, tipo y objetivo de la revisión; alcance de la intervención y el periodo que se revisará; el fundamento jurídico; el área por auditar; nombre y cargo del personal comisionado para ejecutar la auditoría; responsable del grupo auditor, nombre de quien fungirá como enlace por parte de la UEC; domicilio donde se efectuará la auditoría; la solicitud de información, así como el marco jurídico a que está sujeta el área auditada y la designación de quien fungirá

como enlace por parte de la ASF; la solicitud de un área y los elementos necesarios para realizar los trabajos de ejecución de la auditoría.

Artículo 16 - La orden de auditoría será firmada por el Titular de la UEC, obteniéndose el acuse de recibo correspondiente de la oficina del Auditor Superior.

Artículo 17 - Una vez notificada la orden de auditoría, la UEC elaborará el Acta de Inicio de la Auditoría para lo cual, se solicitará a la ASF designe dos testigos, haciéndose constar detalladamente la entrega formal de la misma, así como todas aquellas circunstancias que lo ameriten; en caso de que la ASF se niegue a designar los testigos, la UEC lo hará en su lugar.

Artículo 18 - En caso de que la ASF 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 UEC, asentando en ella los datos del oficio de la orden de auditoría y las causas que motivan su formulación.

Así mismo, el Titular de la UEC, mediante oficio, le requerirá al Titular de la ASF, para que al personal autorizado por la UEC para llevar a cabo la auditoría, se le permita el acceso y proporcione la documentación o información solicitada en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la solicitud, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

De continuar el incumplimiento a los requerimientos realizados por la UEC, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la CVASF para que, en el ámbito de sus atribuciones determine lo que en derecho proceda.

Artículo 19.- En el desarrollo de la auditoría, el personal auditor actuante deberá realizar diferentes acciones a fin de obtener el soporte documental probatorio, que

sustente los hechos observados, las cuales podrán ser, entre otros, las siguientes técnicas de apoyo:

- a)** Levantamiento y análisis de la información documental o de la contabilidad directamente en el área donde se genera;
- b)** Entrevistas a los responsables de procesos, para validar y 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 de control interno;
- e)** Análisis de la estructura organizacional;
- f)** Análisis de estadísticas;
- g)** Análisis administrativo (Series de tiempo, correlación, números índice, simulación);
- h)** Muestreo;
- i)** Criterios de medición (bases de evaluación cuantificables);
- j)** Realizar en cualquier momento, visitas de campo para inspección o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas;
- k)** Efectuar compulsas para obtener o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por el área auditada, en su caso, instrumentando el acta administrativa correspondiente, para hacer constar los hechos en presencia de dos testigos;

- l) Obtener 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 áreas 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 UEC determine necesarias en el proceso de la auditoría; concediéndose para tal efecto, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 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.

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

En caso de que la ASF entregue información de carácter reservado o confidencial, la UEC deberá garantizar que dicha información se mantenga con tal carácter.

Artículo 20.- La UEC, en caso necesario, podrá requerir documentación adicional y/o hacer una solicitud de aclaración mediante oficio, de la documentación complementaria que sea necesaria o aclaración que corresponda al área auditada, recabando de ésta el acuse de recibido. Dicha información y/o aclaración deberá ser atendida por el área auditada, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley

de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción.

Artículo 21.- 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 del área auditada en la reunión de prefronta, dichas cédulas deberán contemplar, los datos de identificación de la auditoría, 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 preventivas o correctivas; nombre y firma de los servidores públicos responsables de atender los resultados y de los que intervinieron en el acto.

CAPÍTULO V

PRECONFRONTA Y CONFRONTA DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Artículo 22.- La UEC emitirá el oficio correspondiente en el que se convocará a la ASF a realizar dichas reuniones anexándole, copia de las cédulas de resultados preliminares, indicándole el lugar, fecha y hora, dentro de sus instalaciones, para su práctica, así como que podrá presentar un informe respaldado con la documentación que atienda los resultados expuestos, los oficios correspondientes deberán notificarse, a la ASF, las reuniones se celebrarán dentro del plazo que se establece en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

El grupo auditor de la UEC, podrá acordar y formalizar con el responsable del área fiscalizada, las reuniones de prefronta que sean necesarias para el mejor intercambio de información y asegurar una relación interactiva más efectiva y productiva.

Artículo 23.- En las reuniones convocadas intervendrán, por el área auditada, el titular o responsable de ésta y el servidor público que haya fungido como enlace y por la UEC, participarán al menos dos servidores públicos designados en la orden de auditoría.

Artículo 24.- En caso de que el auditado o el enlace no asistan a la reunión de confronta, ésta se llevará a cabo y los representantes de la UEC 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 25.- Una vez realizada la reunión de confronta, la UEC instrumentará un acta de confronta y cierre de auditoría, en la cual se hará constar la realización de la reunión, se asentarán los nombres y cargos de los participantes; los datos relativos al acta de inicio de la revisión; los resultados derivados de la revisión, lo manifestado por los asistentes; así mismo, en el texto del acta se inscribirá: el número de páginas que la integran; en su caso, el número de fojas de los documentos que presente el auditado; y tratándose de copias fotostáticas deberán estar debidamente certificadas por un servidor público facultado para ello; finalmente en el acta se deberá citar la formal conclusión de los trabajos de auditoría; recabándose las firmas de los servidores públicos que intervinieron en este acto.

Artículo 26.- En el supuesto de que el auditado se negare a firmar el acta de confronta 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 el expediente respectivo para que el titular de la UEC informe a la CVASF dicha situación y que, en el ámbito de sus atribuciones, ésta determine lo que en derecho proceda.

Artículo 27.- Derivado de las reuniones de confronta, el grupo auditor de la UEC, previa valoración de la información, documentación, evidencia y argumentación presentada por el área fiscalizada, podrá determinar la viabilidad y procedencia de dar por atendidos, rectificar o ratificar los resultados 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 se aclaren los resultados que se hayan determinado, éstos se mantendrán sin cambios, debiendo registrar tal situación en la cédula correspondiente.

Artículo 28.- Una vez que se hayan presentado las cédulas con los resultados de la revisión al auditado y, en caso de que el área fiscalizada no hubiese aportado elementos suficientes para atenderlos, la ASF contará, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, con un plazo no mayor a diez días hábiles para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan dar por atendidos los resultados determinados.

Una vez concluido el plazo mencionado, la UEC evaluará los elementos proporcionados por el área auditada y, en los casos que proceda, se darán por atendidos los resultados señalados. Los no atendidos, se incluirán en el informe correspondiente.

En todos los casos, la UEC deberá señalar, en un apartado del informe de auditoría, las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por el área fiscalizada como resultado de la confronta.

CAPÍTULO VI INFORME DE AUDITORÍA

Artículo 29.- El Informe de Auditoría, es el documento en el que se expresa la conclusión y, en su caso las observaciones y recomendaciones, del grupo auditor de la UEC, acerca de la gestión de un área de la ASF, en el cual se ponen de manifiesto

los hallazgos identificados, las conclusiones de la auditoría, al término de la ejecución de la misma.

El informe de la auditoría realizada por la UEC, se envía al titular de la ASF, 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 ASF, así como la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos del área auditada; contiene la conclusión de la UEC, respecto de la situación del área o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y los compromisos establecidos para su resolución.

El informe de auditoría se sustentará en los siguientes principios:

- a) **LEGALIDAD.-** Los resultados deben hacer referencia a la legislación o autorización en que se basen y llevarse a cabo con apego a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- b) **CONFIABILIDAD.-** La información contenida deberá ser veraz y provenir de fuentes confiables;
- c) **RAZONABILIDAD.-** De los resultados con respecto al objetivo de la auditoría, y
- 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 conclusiones y comentarios 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 30.- El Informe de Auditoría, tiene como propósito integrar y presentar a la ASF los resultados de la revisión practicada, conteniendo las conclusiones respecto de la situación del área o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y, en su caso, dar a conocer los hallazgos detectados, con las recomendaciones que contribuyan a corregir y mejorar la operación de los procesos sustantivos del área auditada y de las áreas relacionadas con sus atribuciones y las observaciones que, en su caso, procedan.

El Informe de Auditoría, deberá presentar por lo menos, los datos contenidos en la orden de auditoría, el objetivo de la auditoría, el alcance, los principales resultados obtenidos, la conclusión general de la unidad fiscalizadora. Se deberá anexar copia simple de las cédulas de resultados de dicho informe.

El Informe de Auditoría será remitido por el Titular de la UEC al Titular de la Auditoría Superior de la Federación con copia al titular del área fiscalizada.

La UEC, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se entrega dicho informe, recibirá la información, evidencias y consideraciones que la ASF presente, respecto a las

irregularidades detectadas, para que, de considerarlas suficientes, se den por atendidas.

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

- I. Copia del oficio mediante el cual se ordenó la auditoría o la evaluación técnica;
- II. Lugar y fecha de emisión del informe;
- III. El periodo auditado, así como las fechas en que se llevó a cabo la revisión y la denominación y el tipo de auditoría o evaluación técnica;
- IV. La denominación de las unidades administrativas auditadas;
- V. El alcance de la auditoría o evaluación técnica;
- VI. La precisión detallada de los hechos detectados durante la auditoría, que a juicio del área auditora se estimen suficientes para ser constitutivos de presuntas irregularidades administrativas a cargo de servidores o ex-servidores públicos específicos de la Auditoría, el monto económico del probable daño causado, cuando exista, 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;
- VII. 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;
- VIII. La fecha de comisión de las conductas presuntamente irregulares, con la finalidad de determinar el término de prescripción en cada caso, y
- IX. Todos los datos de identificación de los documentos con los que se acrediten las conductas presuntamente irregulares y que obren en el expediente del

procedimiento de auditoría o evaluación técnica, que deberán ser necesariamente en original o copia certificada.

Una vez recibido el informe final que remita la Subdirección de Auditorías, la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica procederá, en primera instancia, a su análisis y, en su caso, turnará a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades para que proceda en consecuencia.

Todos los documentos que en original se anexen o acompañen al informe final que remita el área auditora, constarán en el respectivo expediente de investigación que se apertura al efecto, para el caso que deban devolverse los originales a su lugar de origen, teniéndolos a la vista se procederá a su cotejo y certificación para que esta última obre en el expediente y sea posible su devolución.

CAPÍTULO VII

INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA

Artículo 31.- Los papeles de trabajo constituyen las pruebas de auditoría, las cuales sustentan el soporte documental de los análisis realizados, los resultados obtenidos los hallazgos descubiertos, las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones y observaciones de la UEC, acerca de la gestión de un área específica de la ASF 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 UEC 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 una auditoría de regularidad practicada al área fiscalizada, el grupo auditor de la UEC deberá cerciorarse que las técnicas de recopilación de datos y de muestreo, tanto documentales como

informatizadas, 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 UEC se asegurará de que las técnicas empleadas son suficientes para detectar de una forma razonable todos los errores e irregularidades cuantitativamente esenciales, para lo cual, fomentará la capacitación de los auditores en técnicas y procedimientos de inspección, observación, investigación y confirmación.

Artículo 33.- En los términos de 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.- Los papeles de trabajo generados con motivo de la auditoría practicada a la ASF, deberá observar la clasificación de la información, en términos de la normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Artículo 35.- El seguimiento de las observaciones, recomendaciones o acciones promovidas, es la actividad que realiza el Titular de la Subdirección de Auditorías de la UEC, para evaluar y constatar la procedencia y, en su caso, la atención de las mismas.

El seguimiento incluye:

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

Artículo 36.- La Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la UEC que determinó las observaciones, recomendaciones o acciones promovidas, 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.

El Titular de la UEC, en los informes semestral y anual, dará cuenta a la CVASF del seguimiento y del estado que guarda la atención de las observaciones, recomendaciones, y acciones promovidas a las áreas fiscalizadas.

Artículo 37.- Las observaciones promovidas por la UEC a la ASF, darán lugar a que, el Titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la UEC, lo informe a su superior jerárquico para que, éste, determine la viabilidad de turnar a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades y que 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.

La supervisión es esencial para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría que se practica a la ASF, así como para el mantenimiento de la calidad del trabajo. Una supervisión permanente y un control adecuados son, por consiguiente, necesarios durante todo el proceso de una auditoría.

El trabajo realizado por el grupo auditor en cada fase de la auditoría y la documentación obtenida serán dirigidos, desde el inicio y hasta el término de la revisión, por el titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la UEC 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 y manual de la UEC y normas generalmente aceptadas;
- 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 del área fiscalizada.

Artículo 39.- El Subdirector de Auditorías de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la UEC, supervisará que el desarrollo de las mismas se realice conforme al PAA autorizado, los procedimientos específicos determinados para la auditoría y lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

El proceso de ejecución de la auditoría será revisado por el Subdirector de Auditorías antes de que se adopten los criterios finales, quien orientará y verificará, especialmente, las actividades durante la práctica en el campo de la revisión al área fiscalizada, a fin de garantizar que:

- a) Las técnicas de auditoría 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 respaldan 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 UEC, y
- d) Las relaciones con el personal del área fiscalizada permitan permear los cambios necesarios y las mejoras indispensables a la gestión normativa, administrativa y financiera, y sean tomados en cuenta en auditoría posteriores.

CAPÍTULO X

CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS

Artículo 40.- La UEC podrá practicar auditorías a la ASF, mediante la contratación de terceros, personas físicas o morales, habilitadas por la misma, quienes tendrán el carácter de representantes de la UEC únicamente por lo que se refiere a la práctica de

la auditoría para la que fueron contratados, debiendo presentar a la ASF, previamente al inicio de los trabajos de auditoría, el oficio que los habilite como auditores de la UEC, cuyas actuaciones se realizarán en apego a lo establecido en los presentes lineamientos.

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 UEC, 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

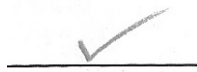
PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Publíquense en la Gaceta Parlamentaria los presentes Lineamientos para la Práctica de Auditorías de Regularidad, Visitas e Inspecciones.

Palacio Legislativo de San Lázaro, a los ____ días del mes de ____ de dos mil quince.

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

FUENTE DE DATOS

NO APLICABLE

VER ATRÁS DE LA CÉDULA

SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS ENVIADOS

SOLICITUD CONFORME

SOLICITUD INCONFORME

RESPUESTA INCONFORME ACLARADA

SOLICITUD DEVUELTA

ESTIMACIONES

SUMAS PARCIALES

SUMAS TOTALES

DIFERENCIA



LXII LEGISLATURA

CÁMARA DE DIPUTADOS

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

**LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE EVALUACIONES
TÉCNICAS**

JUNIO DE 2015

CONTENIDO

CONSIDERANDO	2
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA	8
CAPÍTULO III PLANEACIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	10
CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	12
CAPÍTULO V PRECONFRONTA Y CONFRONTA DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	17
CAPÍTULO VI INFORME DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	20
CAPÍTULO VII INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE EVALUACIÓN TÉCNICA	23
CAPÍTULO VIII SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES	25
CAPÍTULO IX SUPERVISIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	26
CAPÍTULO X CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES TÉCNICAS	27
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	28
ANEXOS	29

CONSIDERANDO

Que la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados (UEC), es el órgano técnico auxiliar para evaluar, en apoyo a la Comisión de Vigilancia, 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 (ASF).

Que con fundamento en los artículos 77 fracciones VII, XI y XII, 102, 103 fracción II, XI y 106 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 8, fracciones VII y IX del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control (RIUEC), la UEC tiene atribuciones para elaborar los presentes Lineamientos para la Práctica de Evaluaciones Técnicas.

Que es necesario contar con un instrumento jurídico en el que se expongan los lineamientos que regulen la práctica de evaluaciones técnicas, desde la planeación, ejecución del trabajo, informe y seguimiento sobre las observaciones y recomendaciones que en su caso se realicen a la ASF.

Que es indispensable que la UEC disponga de los controles internos administrativos para conocer si los procedimientos, instrucciones y políticas se cumplan.

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 soporta 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 evaluar el cumplimiento del marco normativo de la ASF, así como de la normatividad interna aplicable en materia de fiscalización, para promover acciones de mejora en su observancia, con la finalidad de asegurar su óptimo cumplimiento y apego; comprobar la consistencia de los resultados del informe final con el objetivo de la auditoría; los resultados contra las observaciones y acciones promovidas y su congruencia con el dictamen emitido; determinar la suficiencia y consistencia de la información que acredita y fundamenta jurídicamente aplicación de sanciones, a efecto de evitar posibles improcedencias.

Que los procedimientos de evaluación técnica son el conjunto de técnicas que los auditores de la UEC deberán desarrollar para poder valorar si la entidad de fiscalización superior de la Federación, en su función sustantiva auditora, se sujeta al marco rector y normas para la fiscalización superior de la gestión gubernamental y la congruencia de sus resultados.

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

Por lo anterior, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE EVALUACIONES TÉCNICAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas y procedimientos que deberán seguir los profesionales facultados o habilitados por la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, para practicar evaluaciones técnicas a la ASF, en los términos de la Ley y normativa aplicable.

Los lineamientos contenidos en el presente Instrumento, son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la UEC que de acuerdo con el ámbito de sus facultades y atribuciones participen en el proceso de evaluación técnica y, en su caso, para los terceros que contrate y/o designe el Titular de la UEC.

Constituyen una guía básica para determinar la amplitud de la actuación del personal auditor de la UEC y normar las actividades de planeación, ejecución, preconfronta, confronta, informes y seguimiento de las evaluaciones técnicas que practique, así como una medida con la que se evaluará la calidad de sus resultados.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **ALCANCE.-** Marco de actuación o límites de las evaluaciones técnicas, así como las áreas, programas, proyectos, procesos, funciones o materias que son objeto de las mismas;
- II. **AUDITOR.-** Profesional capacitado, experimentado y habilitado con independencia de criterio, para practicar evaluaciones técnicas;
- III. **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 objetivos, planes, programas y metas alcanzados, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normativa con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios;
- IV. **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.

- V. **EVIDENCIA.**- Conjunto de hechos comprobados y elementos que sustentan las conclusiones del auditor, éstos deben ser suficientes, competentes y relevantes;
- VI. **EVALUACIÓN TÉCNICA.**- Proceso mediante el cual se realiza una evaluación objetiva y sistemática sobre la observancia y cumplimiento, por parte de la entidad de fiscalización superior de la Federación, con respecto a su marco rector y normativa interna aplicable en el desarrollo de su función sustantiva de fiscalización, así como la congruencia de sus resultados;
- VII. **ENTE FISCALIZABLE.**- El área sujeta a fiscalización;
- VIII. **EXPEDIENTE TÉCNICO.**- Conjunto de elementos que sustentan los hallazgos detectados en el proceso de auditoría o evaluación técnica y que se consideran como “observación”.
- IX. **GRUPO AUDITOR.**- Equipo de profesionales facultados o habilitados para practicar evaluaciones técnicas;
- X. **INDIZAR.**- Registrar ordenadamente datos e informaciones, para elaborar su índice;
- XI. **INFORME DE EVALUACIÓN.**- Es el documento que refleja el resultado final del trabajo del auditor, mediante el cual se ponen en conocimiento los resultados de su trabajo y la conclusión que se ha formado a través de su evaluación;
- XII. **INSPECCIÓN.**- Observación directa de las actividades, bienes o sucesos. Se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales;

- XIII. NORMAS DE AUDITORÍA.-** Son las reglas que garantizan los requisitos mínimos de calidad de una auditoría, al regular la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de su trabajo;
- XIV. OBJETIVO.-** Expresión de los resultados que se pretenden alcanzar en un período determinado;
- XV. 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;
- XVI. PAA.-** Se refiere al Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas mencionado en el Artículo 7 del RIUEC, que se elabora anualmente;
- XVII. PAPELES DE TRABAJO.-** Es el expediente que contiene los registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes alcanzadas en su resumen, y sirven para: proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos, entre otros; ayuda al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo y se presenta como evidencia en caso de demanda legal;
- XVIII. RECOMENDACIONES.-** Son las propuestas de acciones específicas que van dirigidas a quien corresponda emprenderlas, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que existe la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño, y
- XIX. REUNIONES DE PRECONFRONTA Y CONFRONTA.-** Tienen como objetivo dar a conocer a los representantes del área auditada 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 entre el auditor y el auditado;

Artículo 3.- Los presentes lineamientos tienen como objetivo proporcionar un instrumento de apoyo que constituya el marco de referencia para llevar a cabo evaluaciones técnicas que permitan:

- a) Verificar y evaluar que la planeación genérica y específica se haya ajustado a la normatividad 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 ASF 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 aplicación 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

- h) Evaluar la eficiencia y eficacia de la ASF en la identificación y fundamentación de irregularidades.

Artículo 4.- Los procesos de evaluación técnica podrán incluir, entre otros, revisiones, verificaciones, investigaciones, visitas, requerimientos y levantamiento de información, conteos, muestreo, valuaciones, inspección o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en la materia.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus funciones, la UEC lleva a cabo evaluaciones técnicas¹. De igual forma podrán realizarse revisiones de seguimiento, que consisten en la verificación de las actividades y gestiones realizadas, por la ASF, para atender en tiempo y forma las acciones señaladas, por la UEC:

- a) A observaciones;
- b) A recomendaciones.

Artículo 6.- Todo aquello que no se encuentre regulado por los presentes lineamientos, será resuelto por la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica.

CAPÍTULO II PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Artículo 7.- El PAA es el instrumento mediante el cual se formaliza la calendarización de las auditorías y evaluaciones técnicas a realizar durante un ejercicio fiscal a la ASF, el cual es elaborado por la UEC y autorizado por la CVASF.

¹ De acuerdo a las atribuciones de la UEC, ésta realiza también Auditorías de Regularidad, Visitas e Inspecciones y de Desempeño las cuales, por separado, cuentan con sus propios lineamientos.

La programación, planeación y ejecución de las auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones técnicas a la ASF, serán determinadas en el Programa Anual de Trabajo de la UEC, donde se establecerá la dirección, las actividades y la adopción de los métodos adecuados en cada caso.

Artículo 8.- Una vez aprobado el PAA, éste se incorporará al Programa de Trabajo de la UEC y sólo podrá ser modificado por disposición expresa de la CVASF de la H. Cámara de Diputados.

Artículo 9.- El PAA se integrará con las auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones técnicas, que determine la CVASF, para lo cual la UEC establecerá los planes y programación para la realización de las mismas, las cuales se formularán considerando elementos de estudio que permitan establecer las prioridades de revisión, en las materias que correspondan al ámbito de competencia de la UEC. Dichos elementos podrán ser, entre otros, los siguientes:

- a) El interés de los integrantes de la CVASF;
- b) Riesgos potenciales del proceso o área a revisar;
- 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 auditoría o evaluaciones realizadas con anterioridad por la UEC;
- h) Incumplimiento de normas, políticas, programas, proyectos, objetivos y metas;

- i) Atención de quejas y denuncias, y
- j) La opinión que emite la UEC respecto al Informe del Resultado de la Fiscalización de la Cuenta Pública que presenta la ASF.

Artículo 10- Las evaluaciones técnicas a realizar, de acuerdo con el PAA, deberán especificar al menos:

- a) Área administrativa de la UEC responsable de la ejecución;
- b) Denominación;
- c) Objetivos general y específicos;
- d) Alcance;
- e) Muestra;
- f) Impacto estimado (cuantitativo y/o cualitativo);
- g) Área, programa, proyecto, sistema, procedimiento o función por evaluar;
- h) Periodo programado de duración, y
- i) Grupo de auditores que participarán.

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

CAPÍTULO III

PLANEACIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Artículo 11- La planeación de las evaluaciones técnicas consiste en definir las estrategias, objetivos, trazar políticas y determinar la naturaleza, el alcance, la

extensión y el calendario de aplicación de los procedimientos y de las comprobaciones necesarias sobre las tareas de fiscalización a la ASF, por parte de la UEC.

La UEC 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 ASF y cuyos resultados sean obtenidos con la economía, eficiencia, eficacia y oportunidad debidas.

De esa manera, la UEC en la planeación general e integración del PAA y del Programa de Trabajo en su conjunto deberá definir las áreas, programas, proyectos, procesos, actividades o funciones de la ASF sujetos a fiscalizar 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 evaluación, y
- e) Aplicar las reglas de decisión considerando la trascendencia, pertinencia y factibilidad.

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

- a) Reunir información sobre el área fiscalizada 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 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 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 UEC, podrá revisar y ajustar el plan específico de la evaluación técnica 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 UEC analizará y determinará lo procedente al caso específico, haciéndolo del conocimiento de la CVASF y de la ASF.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Artículo 13.- 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 presentados en el informe de evaluación técnica, los cuales estarán 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 PAA.

Artículo 14 - La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la orden de evaluación al área evaluada; la cual será emitida mediante oficio suscrito por el Titular de la UEC, dirigido al Titular de la ASF; además, deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

Lugar y fecha de expedición, el nombre, número, tipo y objetivo de la revisión; alcance de la intervención y el periodo que se revisará; el fundamento jurídico; el área por evaluar; nombre y cargo del personal comisionado para ejecutar la evaluación; responsable del grupo auditor, nombre de quien fungirá como enlace por parte de la UEC; domicilio donde se efectuará la evaluación; la solicitud de información así como el marco jurídico a que está sujeta el área evaluada y de designación de quien fungirá como enlace por parte de la ASF; la solicitud de un área y los elementos necesarios para realizar los trabajos de ejecución de la evaluación.

Artículo 15 - La orden de evaluación será firmada por el Titular de la UEC, obteniéndose el acuse de recibo correspondiente de la oficina del Auditor Superior.

Artículo 16 - Una vez notificada la orden de evaluación, la UEC elaborará el Acta de Inicio de la Evaluación Técnica para lo cual, se solicitará a la ASF, designe dos testigos, haciéndose constar detalladamente la entrega formal de la misma, así como todas aquellas circunstancias que lo ameriten; en caso de que la ASF se niegue a designar los testigos, la UEC lo hará en su lugar.

Artículo 17 - En caso de que la ASF se oponga a la realización de la evaluación técnica, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, designados por la UEC, asentando en ella los datos del oficio de la orden de evaluación y las causas que motivan su formulación.

Así mismo, el Titular de la UEC mediante oficio, le requerirá al Titular de la ASF, para que al personal autorizado por la UEC para llevar a cabo la evaluación, se le permita el acceso y proporcione la documentación o información solicitada en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de

recepción de la solicitud, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

De continuar el incumplimiento a los requerimientos realizados por la UEC, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la CVASF para que, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo que en derecho proceda.

Artículo 18.- En el desarrollo de la evaluación técnica, el personal actuante deberá realizar diferentes acciones a fin de obtener el soporte documental probatorio, que sustente los hechos observados, las cuales podrán ser, entre otros, las siguientes técnicas de apoyo:

- a) Levantamiento y análisis de la información documental directamente en el área donde se genera;
- b) Entrevistas a los responsables de procesos, para validar y 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) Observación directa de procesos o funciones;
- d) Aplicación de cuestionarios de control interno;
- e) Muestreo;
- f) Criterios de medición (bases de evaluación cuantificables);
- g) Realizar, en cualquier momento, visitas de campo para inspección o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas;

- h) Obtener 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, y
- i) 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 19.- En el desarrollo de la evaluación, el grupo auditor de la UEC deberá realizar diferentes tipos de análisis, aplicando las técnicas de apoyo descritas en el artículo que antecede, las cuales podrán ser, entre otros, las siguientes técnicas de apoyo:

- a) Evaluar en los papeles de trabajo que en la auditoría practicada por la ASF esté documentada la planeación genérica y específica;
- b) Verificar que en la etapa de ejecución de la auditoría la ASF 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, 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 del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del ejercicio que se trate.
 - Los resultados finales estén debidamente documentados y sustentados y, en su caso, que se hayan promovido las acciones correspondientes.

- Se hayan efectuado reuniones con el personal 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 ASF, de conformidad con la normativa interna aplicable;
- e)** Comprobar que en la promoción de las acciones se haya observado la normativa interna aplicable y exista el fundamento jurídico que sustente la promoción;
- f)** Evaluar los criterios utilizados para la solventación de las observaciones-acciones emitidas y se haya observado lo dispuesto en la normativa interna aplicable;
- g)** Identificar si la ASF lleva algún registro de la recurrencia de irregularidades;
- h)** Constatar que exista evidencia documental que acredite la existencia de controles en los procesos de Planeación, Ejecución, Informe y Seguimiento de las evaluaciones;
- i)** Evaluar las acciones a desarrollar para la aplicación de sanciones, determinando la suficiencia y consistencia de la información que acredita y fundamenta jurídicamente su aplicación, con el objeto de evitar posibles improcedencias, y
- j)** Evaluar la eficiencia y eficacia de la ASF en la identificación y fundamentación de irregularidades.

En la ejecución de una evaluación, la UEC tendrá acceso a la información de carácter reservado o confidencial, siempre que esté relacionada directamente con la gestión normativa, financiera y administrativa de la ASF.

En caso de que la ASF entregue información de carácter reservado o confidencial, la UEC deberá garantizar que dicha información se mantenga con tal carácter.

Artículo 20.- En caso de requerir documentación adicional, la UEC podrá solicitar mediante oficio la documentación complementaria que sea necesaria al área evaluada, recabando de ésta el acuse de recibido. Dicha información deberá ser proporcionada por el área evaluada, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción.

Artículo 21.- 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 del área evaluada en la reunión de preconfrenta, dichas cédulas deberán contemplar, los datos de identificación de la evaluación técnica; 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 preventivas o correctivas; nombre y firma de los servidores públicos responsables de atender los resultados y de los que intervinieron en el acto.

CAPÍTULO V

PRECONFRONTA Y CONFRONTA DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Artículo 22.- La UEC emitirá el oficio correspondiente en el que se convocará a la ASF a realizar dichas reuniones anexándole, copia de las cédulas de resultados preliminares, indicándole el lugar, fecha y hora, dentro de sus instalaciones, para su práctica, así como que podrá presentar un informe respaldado con la documentación que atienda los resultados expuestos, los oficios correspondientes deberán notificarse, a la ASF, las reuniones se celebrarán dentro del plazo que se establece en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria

conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

El grupo auditor de la UEC, podrá acordar y formalizar con el responsable del área fiscalizada, las reuniones de prefronta que sean necesarias para el mejor intercambio de información y asegurar una relación interactiva más efectiva y productiva.

Artículo 23.- En las reuniones convocadas intervendrán, por el área evaluada, el titular o responsable de ésta y el servidor público que haya fungido como enlace y por la UEC, participarán al menos dos servidores públicos designados en la orden de evaluación.

Artículo 24.- En caso de que el evaluado o el enlace no asistan a la reunión de confronta, ésta se llevará a cabo y los representantes de la UEC 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 25.- Una vez realizada la reunión de confronta, la UEC instrumentará un acta de confronta y cierre de la evaluación técnica, en la cual se hará constar la realización de la reunión, se asentarán los nombres y cargos de los participantes; los datos relativos al acta de inicio de la revisión; los resultados derivados de la revisión, lo manifestado por los asistentes; así mismo, en el texto del acta se inscribirá: el número de páginas que la integran; en su caso, el número de fojas de los documentos que presente el evaluado y tratándose de copias fotostáticas deberán estar debidamente certificadas por un servidor público facultado para ello; finalmente en el acta se deberá citar la formal conclusión de los trabajos de la evaluación; recabándose las firmas de los servidores públicos que intervinieron en este acto.

Artículo 26.- derivado de las reuniones de confronta, el grupo auditor de la UEC, previa valoración de la información, documentación, evidencia y argumentación presentada por el área fiscalizada, 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.- En el supuesto de que el evaluado se negare a firmar el acta de confronta 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 el expediente respectivo para que el titular de la UEC informe a la CVASF dicha situación y que, en el ámbito de sus atribuciones ésta determine lo que en derecho proceda.

Artículo 28.- Una vez que se hayan presentado las cédulas con los resultados de la revisión al evaluado y en caso de que el área evaluada no hubiese aportado elementos suficientes para atenderlos, la ASF contará, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, con un plazo no mayor a diez días hábiles para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan dar por atendidos los resultados determinados.

Una vez concluido el plazo mencionado, la UEC evaluará los elementos proporcionados por el área 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 UEC deberá señalar, en un apartado del informe de la evaluación, las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por el área evaluada como resultado de la confronta.

CAPÍTULO VI

INFORME DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Artículo 29.- El Informe de la Evaluación Técnica, es el documento en el que se expresa la conclusión y, en su caso, las observaciones y recomendaciones, del grupo auditor de la UEC, acerca de la gestión de un área de la ASF, en el cual se ponen de manifiesto los hallazgos identificados, las conclusiones de la evaluación, al término de la ejecución de la misma.

El informe de la evaluación técnica realizada por la UEC se envía al Titular de la ASF, en él se consignan los resultados de los trabajos desarrollados; así como, el resultado de la evaluación practicada, 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 ASF, así como la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos del área auditada; contiene la conclusión de la UEC, respecto de la situación del área o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y los compromisos establecidos para su resolución.

El informe de la evaluación se sustentará en los siguientes principios:

- a) **LEGALIDAD.-** Los resultados deben hacer referencia a la legislación o autorización en que se basen y llevarse a cabo con apego a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- b) **CONFIABILIDAD.-** La información contenida deberá ser veraz y provenir de fuentes confiables;
- c) **RAZONABILIDAD.-** De los resultados con respecto al objetivo de la evaluación,
y
- 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 y comentarios 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 30.- El Informe de la Evaluación Técnica, tiene como propósito integrar y presentar a la ASF los resultados de la evaluación practicada, conteniendo las conclusiones respecto de la situación del área o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y, en su caso, dar a conocer los hallazgos detectados, con las recomendaciones que contribuyan a corregir y mejorar la operación de los procesos sustantivos del área evaluada y de las áreas relacionadas con sus atribuciones y las observaciones que en su caso procedan.

El Informe de la Evaluación Técnica, deberá presentar por lo menos, los datos contenidos en la orden de evaluación, el objetivo, los principales resultados obtenidos, la conclusión general de la unidad fiscalizadora. Se deberá anexar copia simple de las cédulas de resultados de dicho informe.

El Informe de la Evaluación Técnica será remitido por el Titular de la UEC al Titular de la Auditoría Superior de la Federación con copia al Titular del área fiscalizada.

La UEC, con base en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme al artículo 5 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se entrega dicho informe, recibirá la información, evidencias y consideraciones que la ASF presente, respecto a las irregularidades detectadas, para que, de considerarlas suficientes, se den por atendidas.

En caso de que de la Evaluación Técnica se desprendan hallazgos que se presuman incumplimientos normativos y/o daño patrimonial, la Subdirección de Auditorías integrará el Expediente Técnico, en el cual se presentarán los elementos de prueba que acrediten las presuntas irregularidades el cual podrá contener, entre otros, lo siguiente:

- I. Copia del oficio mediante el cual se ordenó la auditoría o la evaluación técnica;
- II. Lugar y fecha de emisión del informe;
- III. El periodo auditado, así como las fechas en que se llevó a cabo la revisión y la denominación y el tipo de auditoría o evaluación técnica;
- IV. La denominación de las unidades administrativas auditadas;
- V. El alcance de la auditoría o evaluación técnica;
- VI. La precisión detallada de los hechos detectados durante la auditoría, que a juicio del área auditora se estimen suficientes para ser constitutivos de presuntas irregularidades administrativas a cargo de servidores o ex-servidores públicos específicos de la Auditoría, el monto económico del probable daño causado, cuando exista, 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;

- VII. 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;
- VIII. La fecha de comisión de las conductas presuntamente irregulares, con la finalidad de determinar el término de prescripción en cada caso, y
- IX. Todos los datos de identificación de los documentos con los que se acrediten las conductas presuntamente irregulares y que obren en el expediente del procedimiento de auditoría o evaluación técnica, que deberán ser necesariamente en original o copia certificada.

Una vez recibido el informe final que remita la Subdirección de Auditorías, la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica procederá, en primera instancia, a su análisis y, en su caso, turnará a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades para que proceda en consecuencia.

Todos los documentos que en original se anexen o acompañen al informe final que remita el área auditora, constarán en el respectivo expediente de investigación que se apertura al efecto, para el caso que deban devolverse los originales a su lugar de origen, teniéndolos a la vista se procederá a su cotejo y certificación para que esta última obre en el expediente y sea posible su devolución.

CAPÍTULO VII

INTEGRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Artículo 31.- Los papeles de trabajo constituyen las pruebas de la Evaluación Técnica, las cuales sustentan el soporte documental de los análisis realizados, los resultados obtenidos los hallazgos descubiertos, las conclusiones y, en su caso las recomendaciones y observaciones de la UEC, acerca de la gestión de un área específica de la ASF con motivo del desarrollo de una 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 UEC 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 al área, el grupo auditor de la UEC deberá cerciorarse que las técnicas de recopilación de datos y de muestreo, tanto documentales como informatizadas, 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 UEC se asegurará de que las técnicas empleadas son suficientes para detectar de una forma razonable todos los errores e irregularidades cuantitativamente esenciales, para lo cual fomentará la capacitación de los auditores en técnicas y procedimientos de inspección, observación, investigación y confirmación.

Artículo 33.- En los términos de la Ley Federal de Archivos, los papeles de trabajo generados durante la evaluación, 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.- Los papeles de trabajo generados con motivo de la Evaluación Técnica practicada a la ASF, deberá observar la clasificación de la información, en términos de la normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Artículo 35.- El seguimiento de las observaciones, recomendaciones o acciones promovidas, es la actividad que realiza el Titular de la Subdirección de Auditorías de la UEC, para evaluar y constatar la procedencia y, en su caso, la atención de las mismas.

El seguimiento incluye:

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

Artículo 36.- La Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la UEC que determinó las observaciones, recomendaciones o acciones promovidas, 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.

El Titular de la UEC, en los informes semestral y anual, dará cuenta a la CVASF del seguimiento y del estado que guarda la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas a las áreas fiscalizadas.

Artículo 37.- Las observaciones promovidas por la UEC a la ASF, darán lugar a que, el Titular de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la UEC, lo informe

a su superior jerárquico, para que, éste determine la viabilidad de turnar a la Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades y que 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 técnica se realice conforme a lo establecido en la planeación y la normativa aplicable.

La supervisión es esencial para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la evaluación técnica que se practica a la ASF, así como para el mantenimiento de la calidad del trabajo. Una supervisión permanente y un control adecuados son, por consiguiente, necesarios durante todo el proceso de una evaluación técnica.

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

Artículo 39.- El Subdirector de Auditorías de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la UEC, supervisará que el desarrollo de las evaluaciones técnicas se realice conforme al PAA autorizado, los procedimientos específicos determinados para la práctica de evaluaciones técnicas y lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

El proceso de ejecución de la evaluación técnica será revisado por el Subdirector de Auditorías antes de que se adopten los criterios finales, quien orientará y verificará, especialmente, las actividades durante la práctica en el campo de la revisión al área fiscalizada, a fin de garantizar que:

- a) Las técnicas de auditoría 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 respaldan con las pruebas de auditoría 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 UEC, y
- d) Las relaciones con el personal del área fiscalizada permitan permear los cambios necesarios y las mejoras indispensables a la gestión normativa, administrativa y financiera, y sean tomados en cuenta en auditoría posteriores.

CAPÍTULO X

CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES TÉCNICAS

Artículo 40.- La UEC podrá practicar evaluaciones técnicas a la ASF, mediante la contratación de terceros, personas físicas o morales, habilitadas por la misma, quienes tendrán el carácter de representantes de la UEC únicamente por lo que se refiere a la práctica de la evaluación técnica para la que fueron contratados, debiendo presentar a la ASF, previamente al inicio de los trabajos de auditoría, el oficio que los habilite como auditores de la UEC, cuyas actuaciones se realizarán en apego a lo establecido en los presentes lineamientos.

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

Artículo 42.- Los papeles de trabajo generados durante las evaluaciones técnicas que practiquen los terceros contratados deberán ser resguardados en los términos de la Ley Federal de Archivos, incluyendo aquella que preparó el evaluado para proporcionar al auditor; dicha documentación, una vez concluida la evaluación técnica, deberá ser entregada por completo a la UEC, 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

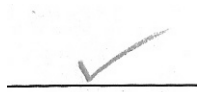
PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Publíquense en la Gaceta Parlamentaria los presentes Lineamientos para la Práctica de Evaluaciones Técnicas.

Palacio Legislativo de San Lázaro, a los ____ días del mes de ____ de dos mil quince.

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

<u>a.a.</u>	AUDITORÍA ANTERIOR
<u>f.d.</u>	FUENTE DE DATOS
<u>n.a.</u>	NO APLICABLE
<u>→</u>	VER ATRÁS DE LA CÉDULA
<u>↗</u>	SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE
<u>↖</u>	SALDOS ENVIADOS
<u>ⓐ</u>	SOLICITUD CONFORME
<u>ⓑ</u>	SOLICITUD INCONFORME
<u>ⓓ</u>	RESPUESTA INCONFORME ACLARADA
<u>e</u>	SOLICITUD DEVUELTA
<u>Ⓧ</u>	ESTIMACIONES
<u>∑</u>	SUMAS PARCIALES
<u>≠</u>	SUMAS TOTALES
	DIFERENCIA



LXII LEGISLATURA
CÁMARA DE DIPUTADOS

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

Lineamientos para la sustanciación y resolución de los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.



LXII LEGISLATURA
CÁMARA DE DIPUTADOS

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

**Lineamientos para la sustanciación y resolución de los
procedimientos en materia de responsabilidades
administrativas de los servidores públicos de la
Auditoría Superior de la Federación**



ÍNDICE

Título	Página
I. PRESENTACIÓN	3
II. CONSIDERANDO	4
III. OBJETIVO	8
IV. GLOSARIO	9
V. MARCO JURÍDICO	12
VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN	13
VII. LINEAMIENTOS	13



I. PRESENTACIÓN

La Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, reglamentaria de los artículos 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, 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 vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación; y mediante el procedimiento administrativo correspondiente, imponer, en su caso, las sanciones administrativas previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

A más de quince años de su creación, es necesario que la Auditoría Superior de la Federación se someta a un proceso de evaluación administrativa y calidad del servicio que presta a la sociedad; de fortalecer la confianza y la credibilidad ciudadana y de los auditados respecto a los métodos de evaluación que utiliza en la práctica de auditorías; de examinar los sistemas de gestión de recursos que aplica para garantizar que optimiza su presupuesto y cuenta con personal adecuado y de alto desempeño; y de aumentar valor a los productos que ofrece a la Cámara de Diputados con adaptabilidad al medio y una amplia visión hacia la innovación, ya que, por definición, más que ninguna otra función pública, debe ser ejemplo de estricto apego a la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, confiabilidad y transparencia que debe prevalecer en el desempeño de la función pública.



II. CONSIDERANDO

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 76 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, reglamentaria de los numerales 74, fracciones II y VI, y 79 de la Constitución Federal en materia de revisión y fiscalización de la Cuenta Pública, cuenta con la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación que actúa formalmente 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, de la referida 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; y aplicar, en su caso, las sanciones administrativas previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.



Que los mecanismos de vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación se regulan por el Capítulo II de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación que dispone, en el artículo 101, que el Auditor 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 Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables;

Que la Unidad de Evaluación y Control, de conformidad con el artículo 103 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, en su carácter de órgano técnico auxiliar de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, está facultado para vigilar que los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, se conduzcan en términos de lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones legales aplicables; recibir quejas y denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones por parte del Auditor Superior de la Federación, auditores especiales y demás servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación; iniciar investigaciones y, en su caso, con la aprobación de la Comisión, fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones que correspondan, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; conocer y resolver, con la aprobación de la Comisión el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos sancionados; y realizar la defensa jurídica de las resoluciones que se impugnen ante las diversas instancias jurisdiccionales.

Que el 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 vigente, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre del 2014, otorga al titular de la Unidad, en el artículo 8, fracciones XIX, XXI y XXII, atribuciones relativas a la sustanciación y resolución de los procedimientos de investigación y disciplinarios en materia de responsabilidades



administrativas que sean incoados a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.

Que la regulación de las atribuciones que tiene encomendadas la Unidad de Evaluación y Control, tienen como finalidad llevar a cabo un trabajo transparente orientado a cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Título Cuarto, en lo relativo a las responsabilidades administrativas de los servidores públicos y, al efecto, establece principios y obligaciones que rigen el servicio público, los procedimientos para determinar y sancionar dicha responsabilidad administrativa y las medidas para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública.

Que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es reglamentaria de los artículos 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Federal ordenamiento que, de conformidad con su artículo 3, fracción I, corresponde en el ámbito de su competencia aplicar a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

Que el Capítulo II del Título Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en materia de quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas, establece en su artículo 10, que se establecerán unidades específicas, a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.

Que el artículo 11 del mismo ordenamiento legal, establece que las autoridades respectivas, por lo que hace a su competencia, establecerán los órganos y sistemas para identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la misma Ley.



Conforme al artículo 77, fracción XI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, en inmediata relación con el numeral 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 de la Cámara de Diputados vigente, 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.

Que con fundamento en las atribuciones precedentes, es necesario expedir los lineamientos para la sustanciación y resolución de los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, para sancionar los actos u omisiones de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, regir el sistema disciplinario para el correcto desempeño de las funciones de los servidores públicos adscritos a la entidad superior de fiscalización; las causas de responsabilidad y medidas cautelares.

Que dichos lineamientos permitirán otorgar la certeza y seguridad jurídica y la legalidad a los procedimientos que regulen los mismos, así como delimitar las actividades que deben seguir tanto las unidades administrativas competentes dentro de la Unidad de Evaluación y Control, como las distintas etapas de los procedimientos, respecto a la investigación, tramitación, sustanciación y resolución, en su caso, del régimen de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la entidad de fiscalización superior de la Federación.

Que para poder lograrlo, es necesario establecer mecanismos ágiles y eficientes para la sustanciación y resolución en los procedimientos, así como de seguimiento de gestión de las actividades en los procesos de responsabilidad administrativa que se generen en contra de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, los cuales permitirán no sólo observar y cumplir, en su caso, con las



sanciones impuestas, sino prevenir e inhibir conductas irregulares y evitar el conflicto de intereses durante y después del ejercicio de la función pública de la fiscalización superior.

Que dada la naturaleza y atribuciones de la Unidad de Evaluación y Control, es necesario que ésta ofrezca a la sociedad la seguridad de que los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, se encuentran sujetos a un régimen de responsabilidad administrativa que los obliga a guiar su conducta con honestidad, legalidad, imparcialidad, objetividad y eficiencia, y de observar estrictamente las disposiciones legales y normativas inherentes al cargo, al tiempo de cumplir las formalidades esenciales del procedimiento previo a la imposición de sanciones.

Que la Unidad de Evaluación y Control, como órgano técnico y especializado de la Comisión de Vigilancia, busca asegurar a los ciudadanos y a los auditados una atención eficiente, oportuna y efectiva en la sustanciación y resolución de los procedimientos de investigación y disciplinarios que se presenten con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública y que los servidores públicos de la entidad de fiscalización superior de la Federación, en su caso, cuenten con una justicia pronta, expedita e imparcial en el desarrollo de los procedimientos para determinar y, sancionar una probable responsabilidad administrativa.



III. OBJETIVO

Los presentes lineamientos tienen por objetivo regular la sustanciación y resolución de los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación o las concernientes a investigaciones de oficio, por actos u omisiones por el presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás leyes, reglamentos o normativa de la materia, así como las que correspondan a la tramitación y resolución del recurso de revocación y del procedimiento de investigación por vía especial.



IV. GLOSARIO

Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- a) Auditoría Superior: La Auditoría Superior de la Federación o la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación a que hacen referencia los artículos 74, fracciones II y VI, y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Cámara: La Cámara de Diputados del Congreso de la Unión;
- c) Comisión: La Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;
- d) Conducta irregular: Acción u omisión que se atribuye a los servidores o ex-servidores públicos de la Auditoría y que pudieran constituir probables responsabilidades administrativas;
- e) Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- f) Código: El Código Federal de Procedimientos Civiles;
- g) Cuenta Pública: La Cuenta Pública Federal a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- h) Denuncia: Es la manifestación de hechos presuntamente irregulares, que se hacen del conocimiento a la Unidad, por un servidor público o una autoridad, en los que se encuentran involucrados servidores o ex-servidores públicos de la Auditoría Superior en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contrarios a las disposiciones legales y normativas que rigen la función pública, en términos de la Ley y demás normas aplicables;
- i) Dirección: Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica, encargada de coordinar las actividades encomendadas a la sustanciación y resolución de los



procedimientos administrativos previstos o regulados por los presentes lineamientos, adscrita a la Unidad de Evaluación y Control.

j) Fiscalización o fiscalización superior: La facultad de la Auditoría Superior de la Federación para revisar y evaluar el contenido de la Cuenta Pública;

k) Investigación: deberán entenderse todas las diligencias realizadas por el personal de la Dirección, dentro del procedimiento de investigación, necesarias para el acreditamiento o aclaración de conductas presuntamente irregulares por parte de uno o más servidores o ex-servidores públicos de la Auditoría.

l) Investigación de oficio: Actuación motivada o auditoría realizada por la Dirección, por conducto de la Subdirección de Auditorías, como consecuencia del conocimiento e investigación que, por el ejercicio de sus atribuciones, desarrolle respecto de actos u omisiones que se adviertan y que puedan constituir responsabilidades administrativas de los servidores o ex-servidores públicos de la Auditoría Superior, en términos de la Ley y normas aplicables, sin que medie queja o denuncia alguna.

m) Instancia de control interno: Las áreas de fiscalización y control al interior de las entidades fiscalizadas o cualquier instancia que lleve a cabo funciones similares;

n) Ley: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

o) Ley de Fiscalización: La Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

p) Libro de Gobierno: Es el documento donde se registran los expedientes de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas que se inicien, atiendan, tramiten y sustancien en contra de los servidores y ex-servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación;



- q)** Lineamientos: Los Lineamientos para sustanciación y resolución de los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación;
- r)** Presunto o probable responsable: Aquel o aquellos servidores o ex-servidores públicos en contra de quien se presentan quejas, denuncias o investigaciones suficientes para presumir que ha sido autor de los hechos, faltas o irregularidades que se le atribuyen.
- s)** Queja: Es la manifestación de hechos presuntamente irregulares, que formule un particular, ya sea persona física o moral, ante la Unidad, en los que se encuentren involucrados servidores o ex-servidores públicos de la Auditoría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contrarios a las disposiciones legales y normativas que rigen la función pública, que en términos de la Ley, pueden ser constitutivos de responsabilidad administrativa.
- t)** Reglamento: El 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;
- u)** Subdirección: Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades, área adscrita a la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica, encargada de ejecutar las actividades encomendadas a la sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos previstos o regulados por los presentes lineamientos.
- v)** Titular: Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión;
- w)** Unidad: Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia.



V. MARCO JURÍDICO

Los presentes lineamientos se expiden en cumplimiento del marco jurídico y normativo siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 74, fracción II y fracción VI, párrafos primero, segundo y quinto; artículos 108, primero y cuarto párrafos, 109, primer párrafo y fracciones II y III; 113 y 114 segundo y tercer párrafos;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, artículos 76, 77, 101, 102, 103 y 106;
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 40, numeral 4;
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, artículo 3 fracción XIV, inciso b);
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- Ley Federal de Archivos, artículos 4, fracción, XXXVI, inciso b), 16, segundo párrafo, 25, segundo párrafo;
- Reglamento de la Cámara de Diputados, artículos 43, numeral 2 y 213;
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados., artículos 1, 5, 6;
- 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;



VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los lineamientos contenidos en el presente instrumento, son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Unidad de Evaluación y Control, que de acuerdo con el ámbito de su competencia, participen en las actividades vinculadas con la sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos regulados por estos mismos lineamientos y, en su caso, para los terceros que contrate y/o designe el Titular de la Unidad para la ejecución de las actividades inherentes a ello.



VII. LINEAMIENTOS PARA SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- El presente instrumento tiene por objeto, normar los procedimientos administrativos de investigación y disciplinarios que se instruyan en contra de los servidores y ex-servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación; con motivo de conductas de acción u omisión que presuman la constitución de probables irregularidades reprochables en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como la sustanciación y resolución del procedimiento de investigación por vía especial.

SEGUNDO.- Para los efectos del Lineamiento, la Dirección, por conducto de la Subdirección, llevará el control del registro en el Libro de Gobierno respecto de los expedientes de los procedimientos administrativos.

En el Libro de Gobierno, se deberán registrar e identificar los expedientes correspondientes a los procedimientos de investigación y disciplinarios que se generen con motivo de las quejas, denuncias e investigaciones de oficio, que se inicien, mediante la asignación de un número consecutivo que abarcará un ciclo conforme al ejercicio anual de actividades.

El Libro de Gobierno incluirá cuatro secciones la primera, relativa a los procedimientos de investigación; la segunda, relativa a los procedimientos



disciplinarios; la tercera, relativa a los recursos de revocación; y, la cuarta y última, relativa a los procedimientos de investigación por vía especial.

En la organización y conservación de los expedientes a que se refiere este apartado, deberán verificarse y cumplirse todas las disposiciones que sobre el particular establezca la Ley Federal de Archivos y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados.

TERCERO.- Las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores o ex-servidores públicos de la Auditoría, por la presunta existencia de elementos que presuman la comisión de acciones u omisiones por incumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables, se podrán formular por cualquier interesado ya sea persona física o moral o por el servidor público que tenga conocimiento de los hechos, ya sea por comparecencia personal, por escrito presentado en las oficinas de la Unidad, por correo convencional o por cualquier medio electrónico, siempre que estén apoyadas en datos o indicios suficientes que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor o ex-servidor público denunciado.

CUARTO.- Los servidores públicos de la Unidad, en el ejercicio de sus funciones, estarán obligados a denunciar por escrito los actos u omisiones de los servidores o ex-servidores públicos de la Auditoría, que llegaren a advertir o tener conocimiento y que puedan constituir responsabilidad administrativa, en los términos de la Ley y normativa aplicables.

QUINTO.- Cuando los servidores públicos de la Unidad, en las auditorías y evaluaciones técnicas que practiquen, detecten conductas que pudieran constituir irregularidades en el manejo de los recursos de la Auditoría o en el incumplimiento



de los programas y, por ende, una posible responsabilidad administrativa, deberán hacerlo del conocimiento del titular de la Dirección, mediante el Informe correspondiente, en los términos de los presentes Lineamientos. En caso de existir un presunto daño o perjuicio al patrimonio de la Auditoría, se deberá acompañar el dictamen contable y todas las constancias que así lo acrediten en original o copia certificada por la autoridad en la que se encuentre el archivo original de la documentación de que se trate.

Una vez recibido el informe de auditoría acompañado de las constancias que lo sustenten, se procederá a su registro en el Libro de Gobierno, asignándole el número que consecutivamente le corresponda, para posteriormente emitir el acuerdo de radicación ordenándose el inicio del procedimiento que corresponda, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a su recepción. La sustanciación del procedimiento estará a cargo de la Subdirección, quien procederá a realizar todas las acciones tendentes a la tramitación del mismo hasta su conclusión.

SEXTO.- Recibida una queja o denuncia, de ser el caso, la Dirección, realizará de forma exhaustiva las diligencias de investigación que sean necesarias para determinar si existen elementos que presuman la comisión de los actos materia de los hechos denunciados, también requerirá a los presuntos responsables cuando existan elementos para hacerlo y hecho el análisis respectivo, emitirá en su caso, un acuerdo que ordene la instrucción del procedimiento disciplinario, o en su defecto, de improcedencia de la queja o denuncia.

El plazo para resolver un procedimiento de investigación no deberá exceder de treinta días hábiles, contados a partir de la emisión del acuerdo por el que se ordene dictar la resolución que corresponda; la tramitación del procedimiento de investigación y sustanciación del procedimiento disciplinario, se realizarán sin



exceder de los plazos de prescripción de las conductas irregulares que establece la ley.

SÉPTIMO.- Las responsabilidades administrativas prescribirán en términos de lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley.

La acumulación de los procedimientos de investigación, así como de los procedimientos disciplinarios, serán analizados en su oportunidad procedimental, determinándose lo que corresponda.

La Unidad podrá decretar la suspensión temporal del presunto responsable de su cargo, empleo o comisión, siempre que así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, esta medida precautoria deberá constar en el acuerdo que para tal efecto se emita y formará parte de las medidas a las que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y podrá dictarse dentro del procedimiento disciplinario. En el acuerdo respectivo deberá precisarse que la suspensión temporal decretada no prejuzga sobre la responsabilidad que en su caso se le determine al servidor o ex-servidor público.

En el caso de que el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de la falta que se le atribuye, se girarán instrucciones a la Auditoría Superior para que se le restituya en el goce de sus derechos, a fin de que se le reintegren al servidor público el total de las percepciones económicas que dejó de percibir durante el tiempo de suspensión, considerando los incrementos autorizados.

Para garantizar el cumplimiento de sus atribuciones en materia disciplinaria, la Unidad, empleará los medios de apremio previstos en el artículo 32 de la Ley.



CAPÍTULO II

TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN.

OCTAVO.- Toda investigación, deberá realizarse de manera exhaustiva, en la que los servidores públicos de la Dirección que intervengan, conozcan con claridad los hechos, así como las actividades que les compete realizar durante su sustanciación. En caso de advertir hechos novedosos, aplicarán en todo momento los mismos procedimientos para la investigación.

Las conclusiones obtenidas de las investigaciones, deberán apoyarse en hechos que sean comprobables y que con base en ellos existan elementos suficientes que presuman la comisión de las conductas probablemente irregulares, de lo contrario, se determinará la improcedencia de instruir el procedimiento disciplinario que corresponda.

NOVENO.- Para los efectos del artículo anterior y, por lo que se refiere a las quejas o denuncias, el promovente deberá precisar los elementos que sustenten la posible falta o el incumplimiento de las obligaciones en que habían incurrido los servidores o ex-servidores públicos denunciados, para que se produzca la acción pública que permita establecer si el servidor público incurrió o no, en la infracción que se le atribuye.

Si de la manifestación de los hechos que plantea el promovente se colige que denuncia lo que a su juicio es una probable conducta indebida de un servidor o ex-servidor público de la Auditoría, estableciendo los datos señalados, ello será suficiente para que la queja o denuncia se investigue.



DÉCIMO.- En el caso de presentación de quejas o denuncias por medios electrónicos, se valorará requerir al promovente para que ratifique su queja o denuncia, ello con la finalidad de que en esa oportunidad precise los aspectos que resultaren oscuros o imprecisos de los hechos que plantea, para tal efecto, podrá requerirse la comparecencia personal del denunciante en las oficinas de la Dirección o, en su caso, que aporte esas precisiones o adicione elementos por escrito dirigido a la Unidad.

Si quien formula la queja o denuncia, no atendiese la citación y/o el requerimiento que le formule la Dirección, dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, se determinará lo conducente con las constancias que integren el expediente respectivo y, en su caso, con el resultado de las diligencias de investigación que practique la Subdirección.

DÉCIMO PRIMERO.- Tratándose de quejas, denuncias o investigaciones de oficio, la Dirección, en cualquier etapa de la investigación, podrá requerir información y documentación adicional al quejoso o al denunciante y a cualquier autoridad que tengan relación directa o indirecta con las presuntas irregularidades, a efecto de allegarse de todos los elementos necesarios para determinar lo que proceda.

DÉCIMO SEGUNDO.- Los expedientes de investigación, una vez que se cuente con los elementos suficientes que arrojen las indagatorias realizadas y dentro del plazo señalado para tal efecto, deberán ser resueltos en los términos siguientes:

1. Si de los documentos e información con que se cuenten en el expediente, se presume la realización de la presunta responsabilidad del servidor o ex-servidor público, se emitirá acuerdo que determine la instrucción del procedimiento disciplinario.



2. Si derivado de las investigaciones practicadas, se advierte que no existen elementos para iniciar el procedimiento disciplinario que señala el artículo 21 de Ley, la Dirección emitirá un acuerdo de improcedencia, fundado y motivado.

Se ordenará el archivo del expediente de investigación en los siguientes casos:

a) Cuando habiendo sido recibida la queja o denuncia, sobrevenga una causal de improcedencia o sobreseimiento.

b) Cuando el denunciante presente escrito de desistimiento, siempre y cuando las conductas denunciadas se relacionen directamente con su persona, sin que en ningún caso proceda el desistimiento cuando se trate de infracciones graves.

DÉCIMO TERCERO.- En su caso se le dará a conocer al promovente únicamente el sentido de la resolución que se emita en el respectivo procedimiento de investigación.

CAPÍTULO III

DE LOS EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN Y SU INTERGACIÓN

DÉCIMO CUARTO.- Los expedientes de los procedimientos de investigación, deberán encontrarse debidamente identificados mediante el número consecutivo correspondiente en los términos del Capítulo Segundo de los presentes lineamientos, así mismo, deberá contener la carátula con las descripciones respectivas, en términos de las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, integrándose todas las



actuaciones y diligencias que se practiquen por la vía de la investigación que realice la Dirección.

DÉCIMO QUINTO.- Cuando concluida la investigación, se determinase en el expediente respectivo que existen elementos para la instrucción de uno o más procedimientos disciplinarios, deberán integrarse a estos últimos la totalidad de la documentación e información que sustenten las probables responsabilidades administrativas en cada caso en original o copia certificada, dejando copia simple de esas constancias en el respectivo expediente de investigación que se concluye, siendo dicha documentación e información la siguiente:

- a) Documentación que sustenten las conductas presumiblemente irregulares que se les atribuirán a los respectivos servidores o ex-servidores públicos presuntos responsables, generadas a partir de la investigación realizada.
- b) Las actas administrativas circunstanciadas que correspondan, en las que consten las diligencias y actuaciones practicadas,

La documentación que integra el expediente, deberá constar en original o copia certificada y se ordenará de manera cronológica, foliándose todas las fojas que lo integran.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SU SUPLETORIEDAD

DÉCIMO SEXTO.- El procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas de los servidores y ex-servidores públicos de la Auditoría, se regirá por lo dispuesto en el Título Cuarto de la Constitución Federal y su Ley reglamentaria.



En todas las cuestiones relativas al procedimiento no previstas en la Ley, así como en la apreciación de las pruebas, se observarán las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Los términos y plazos a los que se refieran estos lineamientos, deberán entenderse en días y horas hábiles, salvo cuando se precise lo contrario; se podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias del procedimiento disciplinario.

DÉCIMO SÉPTIMO.- El procedimiento disciplinario para la determinación de responsabilidades administrativas por la presunta existencia de actos u omisiones irregulares de servidores o ex-servidores públicos de la Auditoría Superior, por incumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley y las demás leyes, reglamentos y normativa aplicables, deberá de contar con el acuerdo de inicio del procedimiento que corresponda, mismo que contendrá, lo siguiente:

- I. Fecha del acuerdo;
- II. Antecedentes y, en su caso, la determinación de procedencia derivada del previo procedimiento de investigación;
- III. El fundamento de la competencia de la Unidad;
- IV. Nombre y/o cargo del o los presuntos responsables;
- V. Descripción de los presuntos hechos irregulares y los artículos infringidos que se le atribuyen al servidor o ex-servidor público y de los que se desprende la probable existencia de responsabilidades administrativas a su cargo, concatenando los elementos probatorios que se adjuntaron al escrito de queja, denuncia o investigación de oficio;



- VI. La descripción de los elementos documentales o de otro tipo en los que se sustenten las presuntas irregularidades que se les atribuirán a los presuntos responsables;
- VII. Las disposiciones legales y normativas presuntamente infringidas; y
- VIII. Las atribuciones y facultades del servidor público que instruye el procedimiento de responsabilidades administrativas y su firma.

DÉCIMO OCTAVO.- Para la citación a la audiencia, el Titular de la Unidad o de la Dirección, girará oficio citatorio al servidor o ex-servidor público presunto responsable, mismo que deberá estar fundado y motivado y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio del presunto responsable, a quien se dirige el oficio citatorio, así como el cargo que ostenta u ostentaba como servidor público de la Auditoría, al momento de los hechos;
- II. Competencia de la Unidad para emitir el oficio-citatorio;
- III. Relatoría de los antecedentes mencionando el número de expediente en que se actúa y la fecha del acuerdo que ordena el inicio del procedimiento disciplinario;
- IV. Las disposiciones legales y normativas presuntamente infringidas;
- V. Desarrollo de las presuntas irregularidades administrativas que se le imputan y, en su caso, el monto del probable daño ocasionado al patrimonio de la Auditoría;
- VI. Lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia y la autoridad ante la cual se desarrollará ésta;
- VII. El derecho que tiene el presunto responsable de ofrecer pruebas y alegar en la audiencia lo que a su interés convenga, por sí o por medio de un defensor, previa identificación y copia que de la misma se agregue al expediente;



- VIII. Apercebimiento que de no comparecer sin causa justificada el día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le atribuyen;
- IX. Apercebimiento que de no designar domicilio para recibir notificaciones, ubicado en la ciudad sede de la Unidad, las notificaciones subsecuentes, inclusive las de carácter personal, se practicarán en el domicilio en el que se le emplazó para la audiencia de ley, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 307 del Código; y
- X. El señalamiento de que quedan a su disposición los autos que integran el expediente en que se actúa, mismos que podrá consultar en las oficinas de la Dirección.

DÉCIMO NOVENO.- Los oficios citatorios para la audiencia de ley, deberán ser notificados de manera personal al presunto o presuntos responsables, debiéndose realizar de la manera siguiente:

- I. El servidor público que practique la notificación, deberá cerciorarse por cualquier medio, que a la persona que deba ser notificada la conozcan en el inmueble designado, procediendo a practicar la diligencia, entregando el oficio citatorio y asentando razón de todo lo actuado en los autos del expediente;
- II. Si no se encuentra al interesado en el domicilio designado, se le dejará citatorio con cualquier persona que allí se encuentre, señalando la hora para que espere al notificador al día hábil siguiente;
- III. El día y hora fijada en el citatorio, el servidor público que practique la notificación, se constituirá nuevamente en el domicilio y si el interesado no se encuentra, se hará la notificación por instructivo en el cual se asentará la razón correspondiente y se fijará en la puerta del inmueble;
- IV. Si la persona buscada se niega a recibir la notificación o la persona que se encuentra en el domicilio se rehúsa a recibir el citatorio o no se encuentra



nadie en el lugar, éste también se notificará mediante instructivo fijándose en la puerta de entrada y asentándose razón de ello en la cédula respectiva.

CAPÍTULO V DEL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA DE LEY

VIGÉSIMO.- Entre la fecha de la citación y la de la audiencia de ley, deberá mediar un plazo no menor a cinco ni mayor de quince días hábiles y ésta se celebrará en el lugar, día y hora señalados en el oficio-citatorio, instrumentándose al efecto el acta administrativa respectiva, en la que se dejará constancia de la comparecencia o inasistencia del presunto responsable, quien podrá manifestar por sí o por medio de un defensor en forma oral o escrita, otorgándole el plazo respectivo para alegar lo que a su derecho convenga.

En su caso, podrá solicitar el diferimiento de la audiencia, siempre y cuando acredite fehacientemente los motivos que lo justifiquen y para lo cual, recaerá el acuerdo respectivo y, en caso de que proceda, se señalará nuevo día y hora para su verificación.

VIGÉSIMO PRIMERO.- En el acta de la audiencia de ley que se instrumente al efecto, deberá asentarse la fecha y hora en que se lleva a cabo, la identificación de las personas que intervienen en la misma y que comparezcan en la audiencia, los datos generales del presunto responsable y las manifestaciones que realice de manera directa o por conducto de su defensor el plazo que se le otorgue para las pruebas que ofrezca y los alegatos que formule y será firmada por el personal de la Unidad que intervenga en ella, así como por el probable responsable y su defensor en su caso y por los testigos de asistencia, previa identificación del presunto responsable y su defensor y copia que de la misma se agregue a los autos del expediente.



VIGÉSIMO SEGUNDO.- De las pruebas que ofrezca el presunto responsable por sí o a través de su defensor, se tendrán por admitidas aquellas que tengan relación con los hechos que se le atribuyen, pudiendo la autoridad reservarse el derecho para acordar posteriormente su admisión y desahogo, situación que se hará constar en el acta.

En términos del artículo 93 del Código, se reconocen como medios probatorios en el procedimiento disciplinario, los siguientes:

- I. Confesión;
- II. Documentales públicas;
- III. Documentales privadas;
- IV. Los dictámenes periciales;
- V. El reconocimiento o inspección judicial;
- VI. Los testigos;
- VII. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas, y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia; y
- VIII. Las presunciones.

Recibidas las pruebas ofrecidas por el presunto responsable, se acordará sobre la admisión o desechamiento de las mismas, las cuales serán valoradas al momento de emitirse la resolución que ponga fin al procedimiento. No se admitirá la confesión de las autoridades mediante absoluciones de posiciones y las pruebas supervenientes sólo podrán ofrecerse siempre que no se haya emitido el cierre de instrucción.

VIGÉSIMO TERCERO. En caso de que el presunto responsable confesare su responsabilidad de las presuntas irregularidades que le fueron atribuidas, se procederá a dictar resolución imponiéndole al infractor dos tercios de la sanción



que en su caso resultare aplicable, si es de naturaleza económica será por el monto suficiente para cubrir los daños o perjuicios causados, quedando a juicio de la Unidad pronunciarse además por sanciones tales como la suspensión, destitución o inhabilitación del responsable confeso.

La Dirección podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitación que las establecidas en la ley, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 79 del Código.

VIGÉSIMO CUARTO.- Para otorgar certeza y seguridad jurídica al presunto responsable, al momento de la audiencia de ley, se le concederá un plazo de cinco días hábiles para que ofrezca las pruebas que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen. En caso de que en dicho plazo no se ofrezca prueba alguna, sin necesidad de acuse de rebeldía, se emitirá un acuerdo en donde se dará por concluido el periodo de ofrecimiento de pruebas y, en su caso, se admitirán aquellas que tengan relación con los hechos presuntamente irregulares.

VIGÉSIMO QUINTO.- Una vez que no existan pruebas pendientes por desahogar, ni diligencias por practicar, se emitirá el acuerdo que ordene el cierre de instrucción y la emisión de la resolución correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LA RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

VIGÉSIMO SEXTO.- Las sanciones aplicables por conductas presuntamente irregulares que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores o ex-servidores públicos de la Auditoría Superior son:



- I. Amonestación privada o pública;
- II. Suspensión temporal del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;
- III. Destitución del puesto;
- IV. Sanción económica; e
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Para los efectos de estos Lineamientos, procede la sanción económica cuando por incumplimiento a sus obligaciones, se produzcan beneficios o lucro indebido, o se causen daños o perjuicios a la Auditoría, misma sanción económica que en ningún caso podrá ser menor o igual al monto del beneficio o lucro obtenido o del daño o perjuicio causados, y podrá ser hasta de tres tantos de los mismos, y para su ejecución deberá enviarse copia certificada de la resolución correspondiente a la Tesorería de la Federación.

VIGÉSIMO OCTAVO.- La inhabilitación se impondrá conforme a los siguientes criterios:

- I. De seis meses a un año, cuando no se cause daño o perjuicio, ni exista beneficio o lucro alguno;
- II. De un año a diez años, cuando se cause daño o perjuicio, o existe algún beneficio o lucro indebido, o bien el monto del daño no exceda doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal; y
- III. De diez a veinte años, cuando el monto del daño exceda doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, o bien sea considerada conducta grave.



VIGÉSIMO NOVENO.- El sentido de las resoluciones que se emitan en los procedimientos disciplinarios para la determinación de responsabilidad administrativa, podrán ser en los siguientes términos:

- I. Con responsabilidad administrativa en la cual se le impondrá al infractor la sanción o sanciones que correspondan;
- II. Sin responsabilidad administrativa, cuando no se acrediten las conductas presuntamente irregulares que le fueron atribuidas al presunto responsable;
- III. En términos del artículo 17bis de la Ley, podrá determinarse que la Unidad se abstiene de imponer sanciones administrativas al servidor o ex-servidor público presunto responsable, cuando de las constancias de autos se advierta que por una sola vez, por un mismo hecho y en un período de un año, la actuación del servidor público, en la atención, trámite o resolución de los asuntos a su cargo materia de las presuntas irregularidades que le fueron atribuidas, está referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el servidor público en la decisión que adoptó o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

TRIGÉSIMO.- Las resoluciones que se emitan en los procedimientos disciplinarios, deberán contener al menos lo siguiente:

1. Rubro, que contendrá los datos de identificación de expediente y la autoridad que la emite;
2. Lugar y fecha de la emisión;



3. Proemio, que contendrá el nombre y cargo del presunto responsable, su área de adscripción y una síntesis de los hechos irregulares que se le atribuyeron en el procedimiento disciplinario;
4. Resultando, que contendrá la relatoría histórica y cronológica de los hechos, actuaciones y acuerdos emitidos en el expediente;
5. Considerando, que contendrá la competencia de la Unidad, descripción de la irregularidad imputada al presunto responsable, así como el análisis jurídico debidamente motivado entre la irregularidad con las constancias que integran el expediente respectivo y los preceptos jurídicos presuntamente infringidos, iniciando con el análisis de las excepciones y defensas realizados por el o los servidores públicos, así como con el análisis y valoración de las pruebas admitidas; la determinación de la acreditación o que quedó desvirtuada la responsabilidad administrativa imputada, con base en la valoración de las pruebas que la sustentan;
6. Si del estudio del expediente y como resultado de las actuaciones se dictamina procedente sancionar al presunto responsable, se individualizará la sanción conforme a los elementos establecidos en el artículo 14 de la Ley;
7. Puntos resolutivos, que determinen la existencia de responsabilidad administrativa en que incurrió el infractor y, en su caso, del daño ocasionado al patrimonio de la Institución o bien, la determinación de no existencia de responsabilidad administrativa del servidor público sujeto a procedimiento. Una vez cumplimentada la resolución, se integra y archiva el expediente como asunto total y definitivamente concluido.

En el caso de las resoluciones en las que se impongan sanciones, se ordenará la notificación personal al infractor y por oficio a las autoridades a las que les corresponda la ejecución de la sanción o sanciones impuestas, de igual forma, se remitirá oficio a la Dirección General de Recursos Humanos de la Auditoría, a efecto de que integre un ejemplar de la



resolución al expediente personal del infractor, asimismo, se ordenará que un ejemplar de la resolución administrativa se remita al superior jerárquico del sancionado, así como la orden de informar de la sanción impuesta a la Secretaría de la Función Pública y la inscripción de dicha sanción en el área de Registro y Control Patrimonial de la Unidad.

8. Previa aprobación de la Comisión, la resolución será firmada por el Titular de la Unidad cuando se sancione al infractor, en igual forma se procederá en los casos en que se determine la no existencia de responsabilidad administrativa del servidor o ex-servidor público sujeto a procedimiento.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- La resolución administrativa se firmará en un solo original que se integrará al expediente y al infractor se le notificará en copia certificada dicha resolución y en los mismos términos se les notificará al superior jerárquico, al Director General de Recursos Humanos de la Auditoría y a la Secretaría de la Función Pública y, tratándose de sanciones económicas, se expedirá una copia certificada que se remitirá a la Tesorería de la Federación.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Si de las diligencias o actuaciones practicadas durante la secuela procedimental, se advirtieran hechos que pudieran ser constitutivos de responsabilidad penal, el Titular de la Dirección comunicará, para los efectos procedentes, al Titular de la Unidad.

CAPÍTULO VII

DE LAS NOTIFICACIONES Y EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES

TRIGÉSIMO TERCERO.- Las resoluciones que dicte el Titular de la Unidad con la aprobación mediante acuerdo por parte de la Comisión, deberán ser notificadas y ejecutadas, de conformidad con lo previsto en el presente capítulo, por lo que el personal de la Unidad las notificará en forma personal al presunto responsable y



por oficio a las autoridades que corresponda, en los plazos establecidos al efecto en la Ley.

Las sanciones impuestas por el Titular de la Unidad, una vez notificadas, deberán ser registradas en la base de datos que al efecto se lleva en la propia Unidad y comunicársele para los efectos que procedan a la Secretaría de la Función Pública e integrarse un ejemplar de la resolución en el expediente personal del servidor o ex-servidor público que obra en los archivos de la Dirección General de Recursos Humanos de la Auditoría, para tal efecto, se remitirán mediante oficios, sendos ejemplares de la resolución que impone la sanción tanto a la citada secretaría de estado, como a la mencionada Dirección de la Auditoría.

TRIGÉSIMO CUARTO.- Las notificaciones se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. En forma personal, para el presunto responsable:
 - a) La primera notificación y las prevenciones;
 - b) La resolución definitiva, y
 - c) Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio de la Unidad;
- II. Por rotulón, que se fijará en lugar visible y de fácil acceso al público en las oficinas de la Unidad, lo que aplicará cuando no se haya señalado por el interesado domicilio ubicado en el lugar donde resida la Unidad, y
- III. Por oficio, aquéllas dirigidas a las autoridades.

Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día siguiente al en que se practiquen.

Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante la Auditoría.



En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia, si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

De las diligencias relacionadas con la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

TRIGÉSIMO QUINTO.- Las sanciones que se impongan a los servidores públicos que resulten administrativamente responsables, se ejecutarán en los siguientes términos:

- a) La amonestación pública o privada será ejecutada por el jefe inmediato;
- b) La suspensión o destitución del puesto al infractor, será ejecutada por el Titular de la Auditoría o a quien este designe para tal efecto;



- c) La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, se ejecutará por el Titular de la Auditoría o a quien este designe para tal efecto, llevándose a cabo las acciones de publicidad de dicha inhabilitación para que surta los efectos jurídicos; y
- d) Las sanciones económicas serán ejecutadas por la Tesorería de la Federación.

La Unidad recabará e integrará al expediente respectivo todas las constancias relativas a la ejecución de las sanciones impuestas a los infractores.

TRIGÉSIMO SEXTO.- En caso de que se imponga sanción económica, esta Unidad remitirá copia certificada de la resolución administrativa, así como de su notificación, a la Tesorería de la Federación, para que ejecute la sanción económica impuesta al infractor.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN POR VÍA ESPECIAL

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- El Auditor Superior de la Federación en el desempeño de sus funciones, se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Fiscalización y demás disposiciones legales aplicables.

TRIGÉSIMO OCTAVO. La Unidad sustanciará la investigación preliminar por vía especial, para dictaminar si ha lugar al procedimiento de remoción a que se refieren los artículos 92 y 93 de la Ley de Fiscalización.

TRIGÉSIMO NOVENO. La investigación preliminar por vía especial para dictaminar si ha lugar a iniciar el procedimiento de remoción del Auditor Superior, se sustanciará en los siguientes términos:



- I. En la Unidad se recibirán quejas o denuncias de los titulares de las entidades fiscalizadas, por actos del Auditor Superior que pudiesen contravenir las obligaciones que le impone la Ley de Fiscalización;
- II. El Titular rendirá a la Presidencia de la Comisión un informe por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la queja, en el que se señalará la autoridad que presentó la queja y una breve descripción de los hechos motivo de la queja;
- III. El Titular suscribirá el acuerdo de inicio o improcedencia de la investigación preliminar por vía especial, que deberá encontrarse fundado y motivado, ordenando a la Dirección que proceda a la sustanciación de la misma, en el caso del acuerdo de inicio.
- IV. La Dirección desarrollará la investigación, llevando a cabo todas las diligencias que en vía indagatoria resulten necesarias para allegarse de información o documentación que constituyan elementos sobre los hechos denunciados, para lo cual podrá solicitar a la autoridad denunciante las aclaraciones pertinentes y ordenar la comparecencia de los servidores o ex-servidores públicos de la Auditoría que se estimen necesarias para la indagatoria y, en general, llevar a cabo todas las acciones tendentes a la obtención de información y documentación observando al efecto las disposiciones del Código.

CUADRAGÉSIMO.- El Titular propondrá a la Comisión el dictamen dentro del plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la emisión del acuerdo de inicio, pudiendo ser ampliado por un plazo igual si así se estimase pertinente para agotar la investigación. De ser aprobado el dictamen por la Comisión, lo turnará al pleno para el inicio y sustanciación del procedimiento de remoción que establece la Ley de Fiscalización o en su caso, para que someta a consideración el dictamen sobre la inexistencia de elementos para instruir el procedimiento de remoción.



CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- El dictamen que proponga el Titular de la Unidad a la Comisión, será elaborado y revisado por la Dirección a quien el propio titular encomiende dicha tarea, el cual contendrá el análisis exhaustivo de los elementos recabados en la indagatoria, estableciendo si ha lugar o no a iniciar el procedimiento de remoción a que se refiere la Ley de Fiscalización.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones normativas que sean contrarias a lo dispuesto en los presentes lineamientos.

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

CUARTO.- La Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados, será encargada de verificar el cumplimiento y observancia de los presentes Lineamientos.

Palacio Legislativo de San Lázaro a los __ días del mes de _____ del 2015.

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

Diputados: Manlio Fabio Beltrones Rivera, PRI, presidente; Ricardo Anaya Cortés, PAN; Agustín Miguel Alonso Raya, PRD; Arturo Escobar y Vega, PVEM; Juan Ignacio Samperio Montaña, MOVIMIENTO CIUDADANO; Alberto Anaya Gutiérrez, PT; María Sanjuana Cerda Franco, NUEVA ALIANZA.

Mesa Directiva

Diputados: Julio César Moreno Rivera, presidente; vicepresidentes, Tomás Torres Mercado, PVEM; Francisco Agustín Arroyo Vieyra, PRI; Martín Alonso Heredia Lizárraga, PAN; Lizbeth Eugenia Rosas Montero, PRD; secretarios, Francisca Elena Corrales Corrales, PRI; Sergio Augusto Chan Lugo, PAN; Graciela Saldaña Fraire, PRD; Javier Orozco Gómez, PVEM; Merilyn Gómez Pozos, MOVIMIENTO CIUDADANO; Magdalena del Socorro Núñez Monreal, PT; Luis Antonio González Roldán, NUEVA ALIANZA.

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/>