

# Seguimiento y atención de Acciones

**Instructor: C.P. Lilia Patricia Cepeda Cámara**

# ÍNDICE

Objetivo

## **I. Seguimiento y atención de acciones**

1. Introducción
2. Etapas de las acciones
3. Estados de Trámites por acción
4. Multas

.../

# ÍNDICE

*Continúa*

**II. Pronunciamiento a las respuestas recibidas**

**III. Elementos básicos para la elaboración del Dictamen  
Técnico derivado de la No Solventación del Pliego de  
Observaciones**

**IV. Elementos básicos para la elaboración del Expediente  
Técnico**

## Objetivo

**Al término del curso, el servidor público de la EFSL será capaz de:**

Determinar con base en la normativa aplicable, los procedimientos para verificar la atención del ente auditado a las acciones y recomendaciones promovidas por la EFSL, y en su caso, la implementación correspondiente.

# Capítulo I

## Seguimiento y atención de acciones

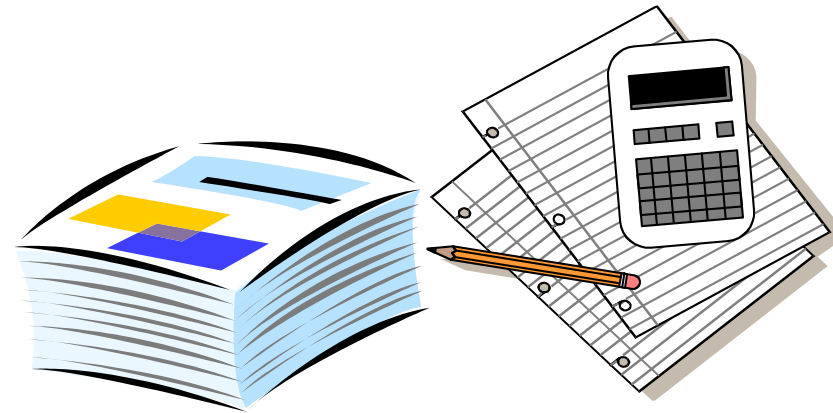
## I. Seguimiento y atención de acciones

Un objetivo primordial de la auditoría es mejorar el desempeño y rendición de cuentas del sector público a través de las acciones, cuya aplicación efectiva y oportuna se facilita por medio del Proceso de Seguimiento.



## I. Seguimiento y atención de acciones

Es a través del seguimiento que los auditores verifican si las acciones o recomendaciones se pusieron en práctica, o si se están considerando la puesta en práctica por parte de la entidad auditada.



# 1. Introducción

Para la fiscalización de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior de la Federación (ASF), tendrá las siguientes atribuciones, para efectos de su seguimiento y conclusión:

## **Acción**

- Formular la Recomendación
- Solicitud de aclaración
- Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal
- Pliego de Observaciones
- Recomendación emitida por la Auditoría Especial de Desempeño
- Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria
- Denuncia de Hechos
- Fincamiento de Responsabilidad Resarcitoria
- Denuncia de Juicio Político
- Multa
- Sugerencia a la Cámara de Diputados
- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa



# 1. Introducción

Las actividades para el seguimiento de las acciones quedan a cargo de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación y van desde la notificación, la evaluación de la documentación e información suministrada por las entidades fiscalizadas e instancias competentes con el propósito de atender, promover o solventar dichas acciones y, la elaboración y comunicación de informes sobre el estado de trámite de las acciones, según su naturaleza, son las siguientes:

# 1. Introducción

*Continúa*

- a) La notificación.
- b) La recepción, el registro, el análisis, la evaluación de la información y documentación suministrada por las entidades fiscalizadas e instancias competentes.
- c) La elaboración de los dictámenes y oficios de conclusión.

# 1. Introducción

- d) El pronunciamiento de la ASF
- e) La integración de los expedientes de seguimiento incluye los derivados de las investigaciones.
- f) La elaboración y comunicación de informes sobre el estado de trámite de las acciones.

## 2. Etapas de las acciones

El Proceso de Seguimiento de las acciones que se realiza en el Sistema de control y seguimiento de auditorías, a partir de la publicación de los informes de auditoría, consta de cuatro etapas que son:

- A. Clasificación Interna,
- B. Estados de Trámite durante el seguimiento,
- C. Dictámenes y actividades que se elaboran entre los distintos estados de trámite de las acciones, desde su publicación hasta su conclusión,
- D. Estados de trámite con seguimiento concluido.

## 2. Etapas de las Acciones

### A. Clasificación Interna

Es el Control Previo al Seguimiento y agrupa el universo de las acciones publicadas en los informes de auditoría y de la supervinientes derivadas del seguimiento.

## 2. Etapas de las acciones

### B. Estados de trámite durante el Seguimiento

Se registran, después de que se notificaron las acciones a la entidad fiscalizada o a la autoridad competente.

Estos estados de trámite, ***implican el análisis y evaluación de la documentación*** que presentan las entidades fiscalizadas para la atención o solventación de las acciones, o por la no atención de las mismas y ***precisan el estado de la investigación, tales como:***

## 2. Etapas de las acciones

*Continúa*

### B. Estados de trámite durante el Seguimiento

a) Determina faltas administrativas y **las califica como Graves** formula el **Informe de Presunta responsabilidades Administrativas** (IPRA) y lo remite, a la Dirección General de Substanciación, para que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas graves.

*Continúa*

## 2. Etapas de las acciones

### B. Estados de trámite durante el Seguimiento

b) Determina faltas administrativas y las **califica No graves**, *da vista a los **Órganos Internos de Control***, para que continúen la investigación respectiva y promuevan las acciones que procedan.



*Continúa*

## 2. Etapas de las acciones

### B. Estados de trámite durante el Seguimiento

c) Al detectar hechos presuntamente constituidos de delito, ordena dar vista a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la presentación de la Denuncia ante el Ministerio Público Federal.

## 2. Etapas de las acciones

*Continúa*

### B. Estados de trámite durante el Seguimiento

d) Determina **concluir la investigación y archiva el expediente**, si con motivo de la investigación no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor.

## 2. Etapas de las Acciones

*Continúa*

### B. Etapas de Trámites durante el seguimiento:

- a) Califica como **Graves**, formula el **Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas** (IPRA)
- b) Califica como **No Graves** da vista al **Organo Interno de Control** (OIC)
- c) Presunto **Delito** da vista a la **Unidad de Asuntos Jurídicos**
- d) Determina **Concluir** la investigación y **Archiva al expediente**

## 2. Etapas de las Acciones

*Continúa*

### **C. Dictámenes y actividades que se elaboran entre distintos estados de trámite de las acciones desde su publicación hasta la conclusión.**

Es la actividad operativa que se registra a fin de encaminar el seguimiento a la acción de acuerdo con el análisis de la información asentado en la Cédula de Seguimiento de acciones y se desprende del dictamen correspondiente.

*“Puede ser de Conclusión Previa, Elaboración del pliego o Solventación, Acumulación, Conclusión, o Emisión de alguna Denuncia”*

## 2. Etapas de las Acciones

*Continúa*

### D. Estados de Trámite con Seguimiento Concluído

Son los diversos tipos de conclusión del proceso de seguimiento institucional para cada tipo de acción y que se reconoce de manera automática después de autorizado el dictamen correspondiente, salvo aquellas que requieren de la intervención de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

## Ejercicio: 1

En grupos de no mayor a 5 personas, escribir 15 estados de trámites que consideren de más importancia o de mayor recurrencia, en las etapas de :

- Clasificación,
- Estados de trámite durante el seguimiento,
- Estados de trámite con seguimiento concluido.

### 3. Estados de Trámites por acción

*Continúa*

#### A. Clasificación Interna

- En proceso de Emisión.- Acciones que después de publicarse en los informes de auditoría se encuentran en proceso de emisión.
- Sin Notificar como medida preventiva o cautelar.- Acción no notificada por la Auditoría Superior como medida preventiva o cautelar, por existir un procedimiento pendiente de resolver por parte de alguna instancia judicial

### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***B. Estados de Trámite durante el Seguimiento:***

- **Notificada en espera de respuesta.-** Acciones notificadas a las entidades fiscalizadas.
- **En proceso de Atención.-** Estado que se registra durante el proceso de desarrollo de la auditoría se haya suscrito el acta en donde consten los términos acordados, los plazos convenidos y los mecanismos de atención de las recomendaciones, de conformidad al Art. 42 de LFRCF.
- **Respuesta en análisis.-** Cuando la documentación remitida por las entidades fiscalizadas se encuentra en proceso de evaluación y calificación por la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación.



### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### **•B. Estados de Trámite durante el Seguimiento:**

- Respuesta improcedente.- Como resultado del análisis de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, la respuesta o información soporte de la entidad fiscalizada no está vinculada con la acción.
- Respuesta insuficiente.- Cuando a criterio de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, la entidad fiscalizada, exhibe documentación que revela avances en la resolución de la irregularidad detectada.
- Suspensión por mandato judicial.- Cuando el seguimiento de la acción se suspende en acatamiento de una resolución judicial.

### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***B. Estados de Trámite durante el Seguimiento:***

- En espera de resolución de autoridad competente.-El contenido o materia de la acción se encuentra relacionada con un asunto pendiente de resolución por parte de alguna instancia judicial,
- Inicio del proceso de Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias.- Registro del Sistema del Control y Seguimiento derivado del acuerdo de inicio del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorio, o Administrativas, o en su caso del reintegro de los recursos, lo que deja sin materia el proceso de Fincamiento de Responsabilidades resarcitorias y por consiguiente se determina el sobredeimiento.
- **NOTA:** También se da en el “Estado de trámite con seguimiento concluido”

### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***B. Estados de Trámite durante el Seguimiento:***

- **Desahogo del Procedimiento Resarcitorio.-** Seguimiento del procedimiento resarcitorio (manifestaciones, ofrecimiento de pruebas y alegatos).

**NOTA 1:** *D.G. de Responsabilidades y la D.G. de Responsabilidad a los Recursos Federales, Estados y Municipios, instrumentan el procedimiento del Fincamiento y como consecuencia se emite la Resolución Sancionatorio y ordena el Fincamiento del Pliego Definitivo de Responsabilidades, que se entrega al SAT para que se inicie el Procedimiento Coactivo de Ejecución, a efectos de garantizar el cobro de las sanciones impuestas, solo cuando haya sido determinado en cantidad líquida el monto de la responsabilidad resarcitoria respectiva, hasta la Cuenta Pública 2015, de conformidad de lo que se establece en el Segundo y Cuarto Transitorio de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF) publicado en el DOF el 18 de julio 2016, y el Tercero Transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) publicada en el 18 de julio 2016.*

### 3. Estados de Trámite por Acción

#### **B. Estados de Trámite durante el Seguimiento:**

Continúa

**NOTA 2:** Es importante señalar que en los **Transitorios** de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (2016), hace mención que la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación de 2009 seguirá vigente para ver las Cuentas Públicas hasta 2015 que al texto dice:

- **CUARTO.-** Los procedimientos administrativos iniciados de conformidad con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de la presente Ley, se resolverán hasta su conclusión definitiva, en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación que se abroga, así como los que se deriven de las funciones de fiscalización y revisión hasta la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año 2015.

### 3. Estados de Trámite por Acción

#### ***B. Estados de Trámite durante el Seguimiento:***

- Medios de defensa contra resolución.- Cuando el Presunto Responsable impugna la resolución ante la autoridad competente. Los medios de defensa que se llegan a presentar y que se deben registrar son:
  - a) Recursos de reconsideración ante la ASF;
  - b) Juicio Contencioso Administrativo Federal, ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
  - c) Si la resolución queda a favor del Particular, la autoridad presenta un Recurso de Revisión;
  - d) Si la resolución queda a favor de la Autoridad, el particular presenta un Amparo Directo.
  
- Desahogo de la investigación.- Registro en el Sistema de Control y Seguimiento de los Dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones e inicio del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa (EPRA).

### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***C. Estado de trámite con seguimiento concluido:***

- Atendida.- Cuando la Auditoría de Seguimiento elabora el Dictamen Técnico favorable, con motivo del análisis de la información o consideraciones aportadas por la entidad fiscalizada.
- No atendida.- Cuando el análisis de las respuestas e información de las entidades fiscalizadas, se desprenda que no atiendan la recomendación, o recomendación emitida por la Auditoría de Desempeño.

### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***C. Estado de trámite con seguimiento concluido :***

- **Atendida extemporánea.-** La entidad fiscalizada remite información que atiende una Recomendación o Recomendación emitida por la Auditoría de Desempeño en fecha posterior a la emisión del pronunciamiento de “No atendida”.
- **Acuerdo de archivo.-** Cuando del análisis, se concluye la no existencia de elementos para dar inicio al procedimiento de investigación e integración del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa (EPRA).

### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***C. Estado de trámite con seguimiento concluido :***

- Seguimiento concluido por acumulación.- Este estado de trámite registra la acción que se acumuló a otra derivada de una misma irregularidad detectada durante el seguimiento de las acciones.

***NOTA:*** La acumulación de dos acciones puede darse con la condición de que ambas:

- a) *Se encuentran vigentes,*
- b) *Sean del mismo tipo (dos recomendaciones iguales)*
- c) *Sean del mismo ejercicio fiscal en revisión,*
- d) *Pertenezcan a la misma auditoría,*
- e) *Deriven de un mismo contrato, aunque no correspondan a la misma auditoría y Cuenta Pública revisada, en las auditorías en las que se hayan revisado contratos.*



### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### **C. Estado de trámite con seguimiento concluido :**

- Baja por resolución de autoridad competente.- Mediante procedimiento legal, alguna instancia jurisdiccional emite resolución que haya causado estado y en consecuencia, deja sin efecto la acción.
- Sustituida por nueva acción.- La acción es sustituida por una superveniente. Este estado de trámite se debe operar hasta que la ASF emita la nueva acción que sustituya a la original.
- Promovida.- Cuando se autoriza el Dictamen Técnico por la respuesta de la autoridad competente en la que indique que actúa o instrumenta las medidas procedentes para su atención.

**NOTA:** *Durante la notificación, la acción puede darse por Promovida, cuando así se concluya del análisis a la información recibida.*

### 3. Estados de Trámite por Acción

**Continúa**

#### **C. Estado de trámite con seguimiento concluido :**

- Baja por conclusión previa a su emisión.- La entidad fiscalizada acreditó haber actuado o instrumentado las medidas procedentes para dar por concluida la acción antes de su notificación. Califica el estado de trámite por la autorización del oficio de solventación, previa a su notificación (hasta la Cuenta Pública 2015)

#### **NOTA:**

- a) *La acción se califica como Baja por Conclusión con la recepción de la información que solvente la acción por parte de la entidad fiscalizada durante la notificación de la acción o antes de su emisión.*
- b) *La notificación se realiza por la autorización del oficio de solventación, previo a su notificación y envío del oficio dentro de los cinco días hábiles posteriores a la emisión del mismo.*

### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***C. Estado de trámite con seguimiento concluido :***

- Presentada.- Cuando se presentan en la Cámara de Diputados del H Congreso de la Unión.

***NOTA:*** En caso de que la Cámara envíe una respuesta o documentación, se registra en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías (SICSA) y se integra al Expediente de Seguimiento

- Solventada.-Notificación del oficio de Pronunciamiento sobre la Solventación del Pliego de Observaciones y registro en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías.

### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***C. Estado de trámite con seguimiento concluido:***

- Dio lugar a un procedimiento Resarcitorio.- Como resultado de la elaboración y firma del acuerdo de inicio de la notificación de los oficios citatorios que permite dar por terminado al seguimiento al Pliego de Observaciones para dar continuidad al procedimiento resarcitorio.
- Dio lugar al inicio de procedimiento de investigación e integración del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa (EPRA).- Registro automático del Sistema del Control y Seguimiento de Auditorías derivado de la remisión a la Dirección General de Investigación del Dictamen Técnico que integra la documentación y comprobación necesarias en los casos en que no se hayan solventados los pliegos de observaciones, para que proceda, en su caso a integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa.

### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***C. Estado de trámite con seguimiento concluido:***

- Inicio del Proceso de Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias.- Registro del Sistema del Control y Seguimiento derivado del acuerdo de inicio de la notificación de los oficios con el que da inicio al procedimiento del Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorio, o en su caso del reintegro de los recursos, lo que deja sin materia el proceso de Fincamiento de Responsabilidades resarcitorias y por consiguiente se determina el sobreseimiento.

### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***C. Estado de trámite con seguimiento concluido:***

- Resolución notificada.- Puede darse en cualquiera de los cuatro tipos:
  - a) Con existencia de Responsabilidad;
  - b) Abstención de Sanción;
  - c) Inexistencia de Responsabilidad o Mixta;
  - d) Sobreseimiento.
- Medios de defensa contra resolución.- Cuando el Presunto Responsable impugna la resolución ante la autoridad competente. Los medios de defensa que se llegan a presentar y que se deben registrar son: Recursos de reconsideración; Recurso de Revisión; Juicio de Nulidad; Amparo.
- Resolución firme.- Resolución que habiendo sido impugnada, haya causado estado o, en su caso, haya transcurrido el tiempo para ser impugnada sin que se haya hecho valer el medio de impugnación correspondiente.

### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***C. Estado de trámite con seguimiento concluido:***

- **Sobreseimiento.-** Cuando se acredite a satisfacción de la Auditoría Superior que se ha cubierto el importe de los daños o perjuicios o ambos con la actualización correspondiente previo al inicio del Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades Resarcitoria o durante su desahogo.
- **Fallecimiento.-** Cuando el procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades Resarcitoria se acredite el fallecimiento del presunto responsable o existe la posibilidad de requerir a la sucesión testamentaria de algún responsable de haber causado daño, la reclamación del mismo resarcimiento.
- **Presentación del IPRA.-** Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Dirección General de Substanciación.

### 3. Estados de Trámite por Acción

#### **C. Estado de trámite con seguimiento concluido :** **Continúa**

• Conclusión de la investigación.-Determina existentes actos u omisiones que constituyen faltas administrativas y las califica como:

- a) Califica como **Graves**, formula el **Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas (IPRA)** y lo remite a la D.G. de Substanciación,
- b) Califica como **No Graves** da vista al **Organo Interno de Control (OIC)** para que continúen la investigación,
- c) Detección de hechos presuntamente constituidos de **Delito** da vista a la **Unidad de Asuntos Jurídico**,
- d) Determina **Concluir** la investigación y **Archiva** al expediente por falta de elementos.



### 3. Estados de Trámite por Acción

*Continúa*

#### ***C. Estado de trámite con seguimiento concluido :***

- Resolución del Tribunal.- Registrar en el Sistema de Control y Seguimiento la resolución que se haya emitido.
- Resolución Impugnada.- Registrar la impugnación que proceda, conforme a las disposiciones legales.
- Resolución Definitiva.- Registrar en el Sistema de Control y Seguimiento la resolución definitiva que se haya recibido.

## 4. Multas

La Auditoría Superior de la Federación tiene la facultad para imponer multas conferida:

En el Art. 10 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicado en el DOF el 18 de julio de 2016 ante el incumplimiento en la entrega de la información solicitada y a la letra dice:

***“ Frac. IV. La reincidencia se sancionará con una multa hasta el doble de la impuesta anteriormente, sin perjuicio de que persista la obligación de atender el requerimiento respectivo.”***

## 4. Multas

**Continúa**

*“De igual forma, se aplicarán las multas previstas a los terceros que hubieran firmado contratos para explotación de bienes públicos o recibido en concesión o subcontratado obra pública, administración de bienes o prestación de servicios mediante cualquier título legal con las entidades fiscalizadas, cuando no entreguen la documentación e información que les requiera la ASF”*

## 4. Multas

*Continúa*

Ley General de Responsabilidades Administrativas (DOF 18 julio 2016)

Art. 97 ***Las autoridades investigadoras*** podrán hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización, (VDUMA), la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión hasta alcanzar dos mil veces el VDUMA, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;

## 4. Multas

### Inicio del Procedimiento de Multas:

*Continúa*

A. Por incumplimiento en la entrega de la información solicitada a los servidores públicos, el área auditora debe remitir a la Dirección General Jurídica la evidencia documental con que cuente, incluidos los oficios en que consten los requerimientos formulados a la entidad fiscalizada, así como otros elementos de información que lo acrediten.

## 4. Multas

### Inicio del Procedimiento de Multas:

B. Para hacer cumplir las determinaciones de la Dirección General de Substanciación, debe proceder en los términos de los Medios de apremio establecidos en los artículos 120, 121 y 122 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## 4. Multas

Ley General de Responsabilidades Administrativas (DOF 18 julio 2016)

Art. 120 ***Las autoridades substanciadoras o resolutorias***, podrán hacer uso de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:

I. Multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;

## 4. Multas

Ley General de Responsabilidades Administrativas (18 julio 2106)

Art. 121. Las medidas de apremio podrán ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas en el artículo que antecede, o bien, decretar la aplicación de más de una de ellas, para lo cual la autoridad deberá ponderar las circunstancias del caso.

Art. 122. En caso de que pese a la aplicación de las medidas de apremio no se logre el cumplimiento de las determinaciones ordenadas, se dará vista a la autoridad penal competente para que proceda en los términos de la legislación aplicable.



## Capítulo II

# Pronunciamiento a las Respuestas Recibidas

## II. Pronunciamiento a las Respuestas Recibidas (Art. 41 de la LFRCF)

"Art. 41.- La Auditoría Superior de la Federación deberá pronunciarse en un plazo de 120 días hábiles, contados a partir de su recepción, sobre las respuestas emitidas por las entidades fiscalizadas, en caso de no hacerlo, se tendrán por atendidas las acciones y recomendaciones."

*La ASF debe pronunciarse en un plazo máximo de 120 días hábiles* sobre las respuestas recibidas de las entidades fiscalizadas respecto de las acciones como sigue:

1. **Para la Recomendación y Recomendación emitida por la Auditoría Especial de Desempeño informa a las entidades fiscalizadas los motivos o razonamiento que sustenten el**
  - A. Cumplimiento de lo observado.
  - B. Incumplimiento de lo observado.

## II. Pronunciamiento a las Respuestas Recibidas

### A. Cumplimiento de lo observado:

- No es necesario emitir pronunciamiento ya que en la cédula de seguimiento de acciones se reportan los elementos suficientes para su atención, la cual se integra en el informe trimestral que se envía a las entidades fiscalizadas.
- Se da a conocer en el siguiente corte con base en la figura de la afirmativa ficta. En este caso se debe contar con el registro y soporte de que se atendió de manera previa a su vencimiento de los 120 días hábiles.

## II. Pronunciamiento a las Respuestas Recibidas

### B. Incumplimiento de lo observado:

- Se envía el “Oficio en el que la ASF se pronuncia sobre la no Atención a una Recomendación o Recomendación al Desempeño”
- La Dirección General de Información, Control y Registro, debe incorporar en el “Informe del Estado que guarda la Solventación de Observaciones y Acciones Promovidas a las Entidades Fiscalizadas” la Cédula de Seguimiento de Acciones en donde conste el análisis de las mejores realizadas o acciones emprendidas, **en su caso**, la justificación de la improcedencia de las recomendaciones o las razones por lo que **no resulta factible su implementación**, y la **no Atención de las Recomendaciones**.

## II Pronunciamiento a las Respuestas Recibidas

Nota:

*“Si la entidad envía información posterior al oficio de pronunciamiento que rebase el año de la emisión de la recomendación queda a juicio del auditor la atención de la acción extemporánea.”*

## II. Pronunciamiento a las Respuestas Recibidas

**2. Para la Solicitud de Aclaración** se informa a las entidades fiscalizadas los motivos o razonamientos que sustenten el cumplimiento o el incumplimiento de lo observado.

## II. Pronunciamiento a las Respuestas Recibidas

### 3. Para los Pliegos de Observaciones se informa a las entidades

**Fiscalizadas** los motivos o razonamientos que sustenten el cumplimiento o incumplimiento de lo observado y si se cubrió o no el importe determinado en cantidad líquida de los daños o perjuicios, o ambos a la Hacienda Pública Federal o, en su caso, al patrimonio de los entes públicos que fueron observados, lo anterior, se realiza en los formatos que para tal efecto señale la Unidad de Asuntos Jurídicos.

## II. Pronunciamiento a las Respuestas Recibidas

### 4. Para las Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal,

La ASF solo informa a la autoridad competente sobre un posible incumplimiento de carácter fiscal.



## II. Pronunciamiento a las Respuestas Recibidas

### 5. Para las Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatorio (PRAS)

No se emite pronunciamiento, ya que queda bajo la responsabilidad y atribuciones de las instancia ante quienes se promovieron.

No obstante los Órganos Internos de Control deben informar a la ASF el número de expediente con el que inició la investigación o el procedimiento respectivo y la Resolución definitiva que se determine.

## II. Pronunciamiento a las Respuestas Recibidas

### 6. La Denuncia de Hechos y la Denuncia de Juicio Político

Se desahogan conforme a su propia naturaleza y no es necesario pronunciarse, ya que las responsabilidades de su seguimiento recaen en instancias ajenas a la ASF.

## Caso Práctico de una Auditoría de Seguimiento

De acuerdo a su experiencia y al curso que estamos impartiendo, en grupos no mayor a 5 personas, presentar un Caso de una “Denuncia de Hechos”, y describir mediante un diagrama los pasos a seguir desde la auditoría, elaboración de la observación, el seguimiento de las acciones, hasta la presentación de “la Denuncia de Hechos”

## **Capítulo III**

# **Elementos básicos para la elaboración del Dictamen Técnico de la no Solventación del Pliego de Observaciones**

El elemento básico para la elaboración del Dictamen Técnico de la **no** solventación del Pliego de Observaciones es:

***“Formular el Pliego de Observaciones y/o presunta Responsabilidad Administrativa, en el que acredite la falta de solventación y/o las Presuntas Responsabilidades Administrativas, con base en el formato correspondiente.”***

*Se debe considerar:*

- 1. El oficio del orden de la auditoría, que incluye nombre del auditor que lo emitió, a quien se le dirigió, nombre y puesto, número y tipo de auditoría realizada, período a revisar,*
- 2. El año de la Cuenta Pública,*
- 3. La fecha en que se concluyó la auditoría, su límite de tiempo para presentar la solventación de la o las observaciones, o la no presentación que solvante la observación, o negativa a entregar información en los plazos requeridos, u otros que no demuestren la atención requerida.*

**Continúa**

4. *El objetivo, alcance y metodología de la auditoría conforme al Informe,*
5. *La fecha y datos del documento de notificación del informe individual a la entidad fiscalizada, en el que contenga el Pliego de Observaciones,*
6. *La fundamentación de la facultad del Auditor Superior para aprobar el Programa Anual de Auditoría para la Fiscalización de la Cuenta Pública, y la facultad para emitir el Dictamen Técnico por No solventación y del Pliego de Observaciones.*

7. *La fundamentación de la facultad de la Unidad Administrativa de Auditoría para practicar auditorías,*
8. *El requerimiento legal a la entidad fiscalizada para que dentro del plazo de 30 días hábiles, solvente las observaciones contenida en el informe individual.*
9. *La fecha de respuesta de la entidad fiscalizada y la atención que se le dio a las observaciones,*
10. *La determinación fundada y motivada de la No solventación del pliego de observaciones debiendo exponer de manera pormenorizada las razones del por que se considera que la respuesta no justifica ni comprueba la atención del Pliego de observaciones,*



## Continúa

11. *La medición del daño o perjuicio causado a la Hacienda Pública Federal o al ente público, con las evidencias documentales con las que acredita la presunta falta administrativa.*
12. *El monto económico de daños y/o perjuicios y las presuntas faltas administrativas se debe establecer en cantidad líquida, en pesos y centavos con número y letra y signo de \$ y en letras mayúsculas dentro de un paréntesis.*
13. *La descripción y en su caso la acreditación documental de las conductas que presumiblemente pueden considerarse como faltas administrativas.*

**Continúa**

*A. Información necesaria de los presuntos responsables*

- a) Nombre y cargo del o los servidores o ex servidores públicos a los que se les atribuyen los daños y/o perjuicios y las conductas que pueden considerarse faltas administrativas; el período en que desempeñaron o desempeñan; acreditarse con el o los nombramientos; su domicilio particular; código postal; RFC; CURP; y demás documentos que conste la comisión.*

*A. Información necesaria de los presuntos responsables:*

- b) Las evidencias documentales que se integren en el Expediente Técnico deben constar en originales o copias debidamente cotejadas y certificadas, en términos del **Artículo 17, fracción XXII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.***

## Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (18 julio 2016)

Art.17 Para la fiscalización de la Cuenta Publica, la Auditoria Superior de la Federación tendrá las atribuciones siguientes:

XXII. Obtener durante el desarrollo de las auditorias e investigaciones copia de los documentos originales que se tengan a la vista, y certificarlas mediante cotejo con sus originales así como también poder solicitar la documentación en copias certificadas.

## **Capítulo IV**

# **Elementos básicos para la elaboración del Expediente Técnico**

## IV Elementos básicos para la elaboración del Expediente Técnico

Las áreas de seguimiento les compete integrar el Expediente Técnico con la documentación original o copias debidamente cotejadas y certificadas que sustenten las presuntas faltas administrativas, la responsabilidad de los involucrados y los daños y/o perjuicios, o ambos que se hubieren detectado.

## IV Elementos básicos para la elaboración del Expediente Técnico

1. Índice, el cual debe contener nombre, cargo firma del personal que participó, supervisó y autorizó la integración del Expediente Técnico
2. El acuse de recibido del oficio de la orden de auditoría
3. El acta de Formalización e inicio de los trabajos de auditoria
4. El oficio de aumento, disminución o sustitución del personal activo en su caso

## IV Elementos básicos para la elaboración del Expediente Técnico

***Continúa***

5. Los oficios dirigidos a la entidad fiscalizada para solicitar la documentación e información, en los que conste el acuse de recibo respectivo.
6. Los oficios, documentación e información entregados por la entidad fiscalizada, con el propósito de solventar las observaciones formuladas.
7. Las actas administrativas circunstanciadas de auditoría que, en su caso, se hubieren levantado.



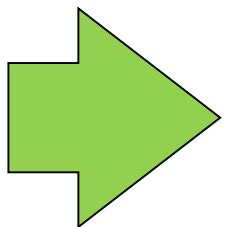
## IV Elementos básicos para la elaboración del Expediente Técnico

*Continúa*

8. El acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.
9. El informe individual de auditoría correspondiente a la acción, publicado con los principales datos de la auditoría practicada.
10. Las cédulas de trabajo.
11. La documentación soporte que acredite la falta de solventación y/o las presuntas responsabilidades administrativas de los presuntos responsables.

## IV Elementos básicos para la elaboración del Expediente Técnico

12. La documentación que se haya generado con motivo de la auditoría, así como por la formulación del Pliego de Observaciones.
13. La normativa que se considere infringida en el caso concreto.
14. El Informe de Resultados de Auditoría.



## Estructura del Expediente Técnico

- La documentación que integra el Expediente Técnico, se ordena de manera cronológica
- Cada una de las hojas se debe numerar progresivamente
- Si las hojas se encuentran previamente numeradas, dejar la numeración como vestigio

- Los bloques que se integran al expediente técnico se conforme a los siguientes apartados:
  - a) Antecedentes,
  - b) El Informe individual publicado, que contiene el objetivo, el alcance y metodología de la auditoría practicada así como la parte correspondiente al resultado y acción promovida motivo del Pliego de Observaciones.
  - c) La documentación obtenida en la auditoría que acredite las presuntas faltas administrativas detectadas, las responsabilidades de los presuntos responsables y las cédulas de auditoría correspondientes.

***Continúa***

- d) La documentación que se haya generado del Dictamen Técnico por no solventación del Pliego de Observaciones.
- e) La documentación en que conste la normativa infringida.
- f) Es necesario considerar leyes, reglamentos, decretos, reglas, acuerdos, circulares, contratos, etc, toda la normativa inherente a la acción o daño detectado siendo un soporte documental de la evidencia de su incumplimiento.

## Fundamento Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (18 de julio 2016)
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (12-04-2019)
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el DOF el 13 de julio 2018
- Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicano
- Código Civil
- ISSAI 3000/3.1
- ISSAI 3000/5.5

Por su participación

Gracias