



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acuerdo DOF 12-07-2010  
Última Reforma DOF 16-06-2011

**ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.**

Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010  
Texto vigente

**Última reforma publicada DOF 16-06-2011**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37, fracciones II, IV, V, VI, VII y VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 307 y 309 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y, 1 y 6, fracciones I y XXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

**ACUERDO**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto dictar las disposiciones y bases para realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos; y reducir y simplificar la regulación administrativa en esa materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones y esta Secretaría de la Función Pública.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Para el cumplimiento de lo previsto en el artículo primero de este Acuerdo, se abrogan las siguientes disposiciones:

- “1. Manual General de Auditoría Gubernamental, emitido en enero de 1991;
2. Guía de Auditoría a Fondos y Valores, emitida en marzo de 2000;
3. Guía de Auditoría a la aplicación de estímulos a la productividad, eficiencia y calidad en favor de los servidores públicos de las dependencias y entidades, emitida en marzo de 2000;
4. Guía de Auditoría a Servicios Personales, emitida en marzo de 2000;
5. Guía de Auditoría de Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo, emitida en marzo de 2000;
6. Guía de Auditoría de Arrendamiento, Enajenación y Adquisición de Bienes Inmuebles, emitida en marzo de 2000;
7. Guía de Auditoría de Proveedores o Contratistas que hayan incurrido en los supuestos de los artículos 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público ó 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como la elaboración e integración de los expedientes correspondientes, emitida en marzo de 2000;
8. Guía de Auditoría de Servicios, emitida en marzo de 2000;
9. Guía de Auditoría a Presupuestos, emitida en abril 2000;
10. Guía de Auditoría para la Revisión del Sistema de Contabilidad, emitida en septiembre de 2000;
11. Guía de Auditoría de Sistemas Informáticos, emitida en marzo de 2001;
12. Guía de Auditoría al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitida en septiembre de 2006;
13. Guía de Auditoría al Desempeño de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitida en diciembre de 2006;



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acuerdo DOF 12-07-2010  
Última Reforma DOF 16-06-2011

14. Guía de Auditoría de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, emitidas en 2006 y 2009;
15. Guía para la Solicitud de Documentación y Datos a Proveedores, Contratistas y/o Prestadores de Servicios, emitida en septiembre de 2007;
16. Guía de Auditoría de Seguros de Personas y de Bienes Contratados por la Administración Pública Federal, emitida en diciembre de 2007;
17. Guía de Auditoría para las Operaciones de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, emitida en septiembre de 2009;
18. Guías para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de Casos de Presuntas Responsabilidades de Servidores Públicos, emitidas en marzo de 2004, septiembre de 2006 y septiembre de 2009;
19. Guía de Auditoría al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Subsistema de Ingreso), emitida en noviembre de 2009, y
20. Guías de Auditoría al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Subsistema de Evaluación del Desempeño), emitidas en enero de 2008 y en enero de 2010.”

**ARTICULO TERCERO.-** En términos del artículo primero de este Acuerdo, se emiten las siguientes:

## **“DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION**

### **CAPITULO I**

#### **Del Ambito de Aplicación y Definiciones**

1. Las presentes disposiciones generales tienen por objeto establecer las bases que se deberán observar para la práctica de auditorías, revisiones y visitas de inspección a las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, por parte de las unidades fiscalizadoras y la Contraloría Interna.

Las auditorías y revisiones que la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social lleve a cabo para verificar y evaluar la aplicación de recursos federales transferidos a los estados y municipios, al Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, se realizarán conforme a las disposiciones específicas que al efecto se emitan.

*Párrafo reformado DOF 16-06-2011*

2. Para los efectos de las presentes disposiciones generales, se entiende por:

- I. **Auditor:** A la persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización;
- II. **Auditoría:** 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 por las dependencias y entidades en la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados;

*Fracción reformada DOF 16-06-2011*



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- III. **Contraloría Interna:** A la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- IV. **Dependencias:** A las secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como las unidades administrativas de la Presidencia de la República, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Procuraduría General de la República;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- V. **Disposiciones:** A las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- VI. **Entidades:** A los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, sean considerados entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- VII. **Fideicomisos públicos no paraestatales:** A los constituidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su calidad de fideicomitente única de la Administración Pública Federal Centralizada o por alguna entidad de la Administración Pública Federal Paraestatal en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables y que no son considerados entidades paraestatales;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- VIII. **Informe de presunta responsabilidad administrativa:** Al documento que contiene la denuncia de hechos que presume incumplimientos a las obligaciones de los servidores públicos;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- IX. **LFRASP:** A la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- X. **Mandatos y contratos análogos:** A los celebrados por las dependencias y entidades en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables y que involucren recursos públicos federales;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- XI. **Organo Interno de Control:** A los Organos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- XII. **Programa(s) anual(es):** Al programa anual de trabajo de auditorías;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- XIII. **RLFPRH:** Al Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- XIV. **Revisión:** Actividad fundamentada en las facultades de la autoridad fiscalizadora para requerir información o documentación, susceptible de ser utilizada para iniciar un procedimiento ulterior;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*
- XV. **Secretaría:** A la Secretaría de la Función Pública;  
*Fracción reformada DOF 16-06-2011*



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acuerdo DOF 12-07-2010  
Última Reforma DOF 16-06-2011

**XVI. Titular de la Unidad Auditada:** Al servidor público a quien se dirige la orden de auditoría;

*Fracción reformada DOF 16-06- 2011*

**XVII. Unidad(es) fiscalizadora(s):** A los entes fiscalizadores, como son la Unidad de Auditoría Gubernamental; la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública; los Titulares de los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, así como a los Titulares de las Areas de Auditoría;

*Fracción reformada DOF 16-06- 2011*

**XVIII. Unidad(es) auditada(s):** A la unidad administrativa o área de la dependencia o entidad a la que se dirigen las auditorías, y

*Fracción reformada DOF 16-06- 2011*

**XIX. Visita de inspección:** 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.

*Fracción reformada DOF 16-06- 2011*

## CAPITULO II

### De los Responsables de su Aplicación

*Denominación del capítulo reformada DOF 16-06- 2011*

3. Los Titulares de las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán los encargados de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al o los auditores el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo las auditorías, revisiones y las visitas de inspección.

Los servidores públicos de las dependencias y entidades deberán proporcionar, en los términos y plazos que les sean solicitados, los informes, documentos y, en general, los datos y cooperación técnica para realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección.

4. Corresponde a las Unidades fiscalizadoras y a la Contraloría Interna, aplicar en el ámbito de sus respectivas atribuciones, las presentes disposiciones.

## CAPITULO III

### De las Generalidades de las Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección

5. Las auditorías, revisiones y visitas de inspección tendrán por objeto examinar las operaciones cualesquiera que sea su naturaleza de las dependencias, entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para entre otros, verificar los estados financieros; los resultados de operación en las entidades; si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente en las dependencias; si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que fueron suministrados y comprobar si en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones aplicables y han observado los principios que rigen al servicio público.

Cuando de las auditorías, revisiones o visitas de inspección, se desprendan probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, a las Leyes de Obras Públicas y



**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Servicios Relacionados con las Mismas y, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se deberá denunciar ante la autoridad competente.

6. Los programas anuales de auditoría y los mapas de riesgo, que servirán como base para la planeación de las auditorías, estarán enfocados primordialmente a prevenir y combatir la corrupción y abatir la impunidad, mediante la atención y revisión de las áreas de trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como a los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones, que tengan alto impacto en el presupuesto, programas, procesos o servicios que presta la dependencia o entidad auditada.

Lo anterior, no será aplicable a las revisiones y visitas de inspección.

7. En los casos, en que la Unidad auditada o el servidor público con quien se entienda la auditoría, la revisión o la visita de inspección, impida el acceso a las instalaciones, deje de atender la solicitud de documentación o de información; se le requerirá mediante oficio para que permita el acceso o la proporcione en un plazo no mayor de tres días hábiles, invocando al efecto las obligaciones señaladas en los artículos 8o., fracciones IV y XVI, de la LFRASP y 310 del RLFPRH, y apercibiéndosele que en caso de incumplimiento, según lo previsto en el artículo 32 de la citada Ley, podrá imponérseles de manera gradual:

- I. Multa de hasta veinte veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, y
- II. El uso de la fuerza pública para obtener la información.

De persistir el incumplimiento a los requerimientos formulados por las Unidades fiscalizadoras o la Contraloría Interna, remitirá el expediente en que se actúa en original o copia certificada, a la autoridad competente para que, de resultar procedente se inicie el procedimiento de responsabilidades administrativas y, en su caso, la remisión ante el Ministerio Público Federal.

Lo anterior, bajo ninguna circunstancia releva a la Unidad auditada de la obligación de permitir el acceso o entregar la documentación solicitada.

8. Si en la ejecución de la auditoría se detectan hallazgos de alto impacto por actos indebidos, a juicio del auditor responsable, éste deberá concentrar la atención del grupo de auditores a documentarlos, para acreditar las posibles infracciones a las hipótesis contenidas en el artículo 8o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

9. Las auditorías, revisiones o visitas de inspección, así como los Informes de presunta responsabilidad administrativa, deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

10. El auditor responsable de coordinar la ejecución de la auditoría, verificará que el auditor supervisor de la ejecución de la misma, se apegue a las presentes disposiciones, quien a su vez verificará que las actividades de los auditores al realizar la auditoría se ajusten a las mismas.

Los Jefes de Grupo serán los auditores responsables. En las auditorías que realicen los Organos Internos de Control, deberá expresamente señalarse en la orden de auditoría respectiva, quien será el Auditor responsable.

**CAPITULO IV**  
**De la Programación de las Auditorías**

11. Los titulares de los Organos Internos de Control elaborarán un programa anual que enviarán a la Unidad de Control de la Gestión Pública, a más tardar en la fecha que para tal efecto establezca la Secretaría para su registro.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acuerdo DOF 12-07-2010  
Última Reforma DOF 16-06-2011

*Artículo reformado DOF 16-06-2011*

12. El programa anual, contendrá:

- I. Número y tipo de auditorías a realizar incluyendo el seguimiento de observaciones;
- II. Unidades administrativas, programas y actividades a examinar;
- III. Periodos estimados de realización, y
- IV. Días o Semanas hombre a utilizar.

Las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, podrán revisar aleatoriamente los programas anuales, con la intervención que corresponda a las Subsecretarías de Atención Ciudadana y Normatividad, y de la Función Pública.

*Párrafo reformado DOF 16-06-2011*

Los Organos Internos de Control podrán adicionar, cancelar o reprogramar las auditorías, debiendo obtener previamente la opinión de los titulares de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, o de aquél, que éstos autoricen.

*Párrafo reformado DOF 16-06-2011*

Las Unidades fiscalizadoras y la Contraloría Interna, elaborarán y enviarán su programa anual en el término antes mencionado y comunicarán en su caso, las modificaciones efectuadas a la Unidad de Control de la Gestión Pública de la Secretaría, para su registro y fines estadísticos.

13. El programa anual de los Organos Internos de Control deberá estar orientado a los procesos y áreas con mayor riesgo de las dependencias y entidades, que contribuya principalmente a disminuir los niveles de corrupción; propiciar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de los programas y en el ejercicio del gasto, así como la satisfacción de los objetivos a los que están destinados; el apego a la legalidad; así como la transparencia y rendición de cuentas. Para tal fin los titulares de los Organos Internos de Control deberán:

- I. Realizar una investigación previa para determinar las áreas, trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones. Dicha investigación servirá para elaborar el mapa de riesgos que integre el Organo Interno de Control;
- II. Considerar los riesgos determinados por la dependencia o entidad que puedan afectar el logro de sus objetivos, programas y metas;
- III. Contrastar el mapa de riesgos, con el que haya formulado la dependencia o entidad en cuestión. Para lo anterior, los Comisarios y Delegados de cada sector deberán coordinarse con el Titular del Organo Interno de Control respectivo, y
- IV. Observar los lineamientos generales para la formulación de los programas de trabajo.

El programa anual formará parte del programa de trabajo de los Organos Internos de Control.

## CAPITULO V

### De la Práctica de la Auditoría

14. La práctica de la auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento escrito emitido por el servidor público de la Unidad Fiscalizadora o de la Contraloría Interna, facultado para ello, denominada orden de auditoría, la cual deberá contener:

- I. Nombre del titular de la Unidad auditada;



**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

- II. Nombre de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;
- III. Fundamento jurídico;
- IV. Nombre de los auditores que la practicarán; mencionando a los responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la auditoría, y
- V. Objeto de la auditoría y periodo que se revisará.

**15.** Previo al inicio de la auditoría, la orden correspondiente se entregará por cualquiera de los designados en la misma, que practicarán la auditoría, conforme a lo siguiente:

- I. Los auditores que se presenten a entregar la orden de auditoría deberán hacerlo ante el Titular de la Unidad auditada, se identificarán y entregarán dicha orden, obteniendo de su puño y letra el acuse de recibo correspondiente, así como el sello oficial de la Unidad auditada;
- II. Una vez entregada la orden de auditoría, se elaborará un acta en dos ejemplares, para hacer constar el inicio de la auditoría, la cual contendrá lo siguiente:
  - 1. Lugar, fecha y hora de su inicio;
  - 2. Nombre, cargo e identificación de los auditores que entregaron la orden de auditoría;
  - 3. Nombre, cargo e identificación del Titular de la Unidad auditada;
  - 4. Nombre, cargo e identificación de los que participarán como testigos, quienes podrán ser designados por el Titular de la Unidad auditada, y en caso de que se niegue a designarlos, por los auditores actuantes;
  - 5. Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría y de que se expuso al Titular de la Unidad auditada, el objeto de la auditoría y el periodo que se revisará;
  - 6. Nombre, cargo e identificación del servidor público que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría, debiendo ser el Titular de la Unidad auditada o el designado por éste;
  - 7. Apercebimiento para que el Titular de la Unidad auditada, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los artículos 247, fracción I, del Código Penal Federal y 8o., fracción XVI de la LFRASP, y
  - 8. Fecha y hora de su conclusión.
- III. Recabar las firmas de las personas que intervinieron en el acto y entregar un ejemplar al Titular de la Unidad auditada. Si se negaren a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento y, se turnará a la autoridad competente para instrumentar el procedimiento de responsabilidades administrativas.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al Titular de la Unidad auditada, la solicitud inicial de documentación necesaria para la práctica de la auditoría.

**16.** La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor de 3 meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la entrega del informe de auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por 3 meses más, a juicio de los titulares de las Unidades fiscalizadoras o de la Contraloría Interna.



**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

*Acuerdo DOF 12-07-2010  
Última Reforma DOF 16-06-2011*

De requerirse un plazo mayor, los titulares de los Órganos Internos de Control, solicitarán a las Unidades de Auditoría Gubernamental o a la de Control y Auditoría a Obra Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, la opinión favorable para su ampliación, misma que será otorgada previo análisis de la justificación respectiva.

*Párrafo reformado DOF 16-06-2011*

Tratándose de las Unidades de Auditoría Gubernamental, de Control y Auditoría a Obra Pública, y de la Contraloría Interna las ampliaciones serán autorizadas por su titular.

*Párrafo reformado DOF 16-06-2011*

Se deroga el cuarto párrafo.

*Párrafo derogado DOF 16-06-2011*

**17.** El Titular de la Unidad auditada y/o el servidor público designado para atender los requerimientos de información deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de 5 días hábiles.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional, previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos.

**18.** Si durante la ejecución de la auditoría, se requiere ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como modificar el objeto o el periodo a revisar, se hará del conocimiento del Titular de la Unidad auditada, mediante oficio suscrito por el titular de la Unidad fiscalizadora o de la Contraloría Interna, que emitió la orden de auditoría o por quien lo supla en su ausencia.

**19.** Los auditores que practicarán la auditoría deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Elaborar el programa de trabajo de la auditoría que describa las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución;
- II. Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en la ejecución de la auditoría;
- III. Registrar en cédulas de auditoría, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales conjuntamente con la documentación proporcionada por el Titular de la Unidad auditada o por el servidor público con quien se entienda la auditoría o visita, formarán parte de los papeles de trabajo, y
- IV. Recabar la documentación que sustente los hallazgos y acredite las observaciones determinadas.

*Fracción reformada DOF 16-06-2011*

**20.** Los resultados que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de observaciones, las cuales contendrán:

- I. La descripción de las observaciones;
- II. En su caso el monto del presunto daño patrimonial y/o perjuicio;
- III. Las disposiciones legales y normativas incumplidas;
- IV. Las recomendaciones para contribuir a la solución de los hechos observados;





**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

- V. El nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad auditada, de los servidores públicos directamente responsables de atender las observaciones planteadas y de los auditores responsables de coordinar y de supervisar la ejecución de la auditoría, y
- VI. La fecha de firma y del compromiso para la solventación de las observaciones.

La presentación de las observaciones se llevará a cabo en reunión ante el Titular de la Unidad auditada, mismas que se formalizarán con la firma de las cédulas de observaciones.

Cuando el servidor público se negara a firmar las referidas cédulas, los auditores deberán elaborar un acta, en la que se hará constar que se le dió a conocer el contenido de las observaciones y se asentará su negativa a firmarlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

El Titular de la Unidad auditada contará con un plazo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que fueron suscritas las cédulas de observaciones, para su solventación.

*Párrafo reformado DOF 16-06-2011*

**21.** Los resultados determinados en la auditoría se darán a conocer al Titular de la Unidad auditada, al Titular de la dependencia o entidad, así como a los demás servidores públicos que en cada caso se requiera, a través de documento denominado Informe de Auditoría.

Dicho informe se hará llegar, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de que se suscriban las cédulas de observaciones.

El informe de auditoría, se integrará con los antecedentes de la auditoría; el objeto y periodo revisado; los resultados de los trabajos desarrollados; la conclusión y las respectivas cédulas de observaciones. Cuando la auditoría no permita determinar observación alguna, el informe se comunicará dentro del plazo establecido para realizar la auditoría.

*Párrafo reformado DOF 16-06-2011*

Los hallazgos y las cédulas preliminares podrán comentarse durante la auditoría previamente a su presentación para firma.

**22.** Los titulares de los Organos Internos de Control deberán reportar para control y seguimiento, a la Unidad de Control de la Gestión Pública, en los medios que para el efecto se establezcan, los resultados obtenidos de la práctica de auditorías, conforme a las condiciones y plazos señalados en el mismo. Las Unidades fiscalizadoras y la Contraloría Interna lo harán de la misma manera, para fines estadísticos.

## **CAPITULO VI**

### **Del Seguimiento de las Observaciones**

**23.** El Titular de la Unidad auditada remitirá al titular de la Unidad fiscalizadora o de la Contraloría Interna, según corresponda, dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones.

*Párrafo reformado DOF 16-06-2011*

Una vez revisada la documentación remitida por el Titular de la Unidad auditada, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que contendrán la descripción de la observación; las recomendaciones planteadas y las acciones realizadas por la Unidad auditada, así como el nombre, cargo y firma de los auditores responsables de coordinar y supervisar el seguimiento.

*Párrafo reformado DOF 16-06-2011*

Cuando resulte insuficiente la información que para solventar las observaciones presente el Titular de la Unidad auditada, los titulares de las Unidades fiscalizadoras y de la Contraloría Interna, deberán promover su atención a través de requerimientos de información.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acuerdo DOF 12-07-2010  
Última Reforma DOF 16-06-2011

De no solventarse las observaciones se hará del conocimiento de la autoridad competente para instrumentar el procedimiento correspondiente.

24. El resultado del seguimiento se remitirá trimestralmente al Titular de la Unidad auditada y se hará del conocimiento del Titular de la dependencia o entidad y de los servidores públicos que en cada caso se requiera, mediante oficio que contenga el informe respectivo, al que se anexarán las cédulas de seguimiento que correspondan.

*Párrafo reformado DOF 16-06-2011*

Si derivado del seguimiento de las observaciones se determinan actos u omisiones de servidores públicos en el desempeño de sus funciones que pudieran constituir responsabilidad administrativa, se turnará, para los efectos procedentes, a la autoridad competente.

Los Organos Internos de Control deberán reportar a la Unidad de Control de la Gestión Pública, en los medios que para tal efecto establezca, los resultados obtenidos para su control y seguimiento. Las Unidades fiscalizadoras y la Contraloría Interna lo harán únicamente para fines estadísticos.

## CAPITULO VII

### De la Determinación de Irregularidades con Presunta Responsabilidad Administrativa

25. Los actos u omisiones con presunta responsabilidad administrativa determinados en la auditoría, revisiones, visita de inspección o en el seguimiento de las observaciones se harán constar en un informe de presunta responsabilidad administrativa, al cual se deberán anexar las constancias originales o en su caso copias certificadas que acrediten la comisión de los actos u omisiones en que incurrieron los servidores públicos, así como de sus expedientes personales.

Dicho informe deberá ser elaborado por el auditor responsable, y para ello se podrá auxiliar del Área de Responsabilidades de los Organos Internos de Control. En el caso de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, se podrán auxiliar de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

*Párrafo reformado DOF 16-06-2011*

En caso de requerirse el auxilio, de las áreas de responsabilidades de los Organos Internos de Control o de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, éstas designarán un servidor público como asesor, a efecto de que brinde asesoría no vinculante al auditor responsable, desde el inicio de elaboración de dicho informe, hasta su conclusión.

En la Contraloría Interna, la Dirección General Adjunta de Auditoría podrá solicitar para la elaboración de los informes de presunta responsabilidad administrativa, a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades, en el ámbito de competencia de esta última, su opinión y en su caso asesoría no vinculante para la elaboración de dicho informe.

26. El informe de presunta responsabilidad administrativa deberá contener lo siguiente:

**I. Proemio:**

Nombre de los auditores que elaboraron el informe, número de la auditoría, nombre de la Unidad auditada, objeto y periodo revisado;

**II. Antecedentes de la auditoría:**

1. Fecha y número de la orden de auditoría; nombre y cargo del servidor público a quien se dirigió y de quien la emitió, así como el objeto de la auditoría;



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acuerdo DOF 12-07-2010  
Última Reforma DOF 16-06-2011

2. Fecha, nombre y cargo del servidor público que recibió la orden de auditoría;
3. Datos del acta de inicio de auditoría;
4. En caso de sustitución, ampliación o reducción de los auditores y/o de la modificación del objeto o del periodo revisado, mencionar los datos del oficio con el que se informó al Titular de la Unidad auditada;
5. Fecha y número del informe de auditoría con el que se dieron a conocer los resultados de la misma;

**III. Hechos:**

Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones con presunta responsabilidad administrativa;

**IV. Presunto daño patrimonial y/o perjuicio:**

Monto del presunto daño o perjuicio ocasionado por los actos u omisiones en que incurrieron los presuntos responsables;

**V. Presuntos responsables y precisión de las irregularidades:**

Nombre, cargo y área de adscripción de los presuntos responsables, así como la descripción de los actos u omisiones en que incurrieron y el periodo en que se cometieron;

**VI. Conclusiones del informe, y**

**VII. Datos de los auditores que elaboraron el informe:**

Nombre, cargo y firma de los auditores que elaboraron el informe.

**27.** Una vez elaborado el informe de presunta responsabilidad administrativa, deberá ser remitido a la autoridad competente, acompañado de las constancias originales o copias certificadas en que se sustente éste. En todo momento se deberán tener presentes las fechas en que se cometieron dichos actos u omisiones, a fin de evitar la prescripción de las facultades de dicha autoridad para imponer sanciones, establecidas en la LFRASP.

En el caso de que se identificaran conductas presumiblemente constitutivas de delito, los Órganos Internos de Control realizarán las acciones que correspondan en términos de las disposiciones aplicables, en su caso, solicitarán la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría. Asimismo, cuando se trate de casos de alto impacto por actos indebidos en relación con el ejercicio del gasto, de seguridad nacional o de seguridad pública, de carácter estructural u organizacional, social o político, los titulares de los Órganos Internos de Control deberán hacerlo del conocimiento del Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental o bien, del Titular de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, según corresponda, para que en el ámbito de su competencia, coordine las acciones necesarias para su debido cauce.

*Artículo reformado DOF 16-06-2011*

**28.** Las revisiones y visitas de inspección que practiquen las Unidades fiscalizadoras y la Contraloría Interna, en cumplimiento de sus atribuciones, se sujetarán en lo procedente a las presentes Disposiciones.”

**ARTICULO CUARTO.-** La interpretación para efectos administrativos, del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Unidad de Auditoría Gubernamental.

**ARTICULO QUINTO.-** Las Disposiciones a que se refiere el presente Acuerdo deberán revisarse, cuando menos una vez al año, por la Unidad de Auditoría Gubernamental, para efectos de su actualización.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acuerdo DOF 12-07-2010  
Última Reforma DOF 16-06-2011

**ARTICULO SEXTO.-** La Contraloría Interna de la Secretaría, vigilará el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a los 20 días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** Todos aquellas auditorías, revisiones y visitas de inspección, así como procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con base en las disposiciones que quedan sin efectos, deberán concluirse conforme a lo previsto en las mismas.

**Tercero.-** Para la elaboración de los programas anuales de trabajo de auditorías a partir del año 2011 se observará lo previsto en el presente Acuerdo.

**Cuarto.-** El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 7 de julio de 2010.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

#### **ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011

**ARTICULO UNICO.-** Se REFORMAN los numerales 1 en su párrafo segundo; 2; 11; 12 en sus párrafos segundo y tercero; 16 en sus párrafos segundo y tercero; 19 en su fracción IV; 20 en su párrafo cuarto; 21 en su párrafo tercero; 23 en sus párrafos primero y segundo; 24 en su párrafo primero; 25 en su párrafo segundo; 27; y la denominación del Capítulo II para quedar "De los Responsables de su Aplicación". Se DEROGA el párrafo cuarto del numeral 16, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, para quedar como sigue:

.....

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** La Unidad de Operación Regional y Contraloría Social continuará aplicando, en lo conducente, conforme al ámbito de sus atribuciones, las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección a que se refiere el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, hasta en tanto se expidan las disposiciones específicas a que se refiere el segundo párrafo del numeral 1 del presente ordenamiento.

Sufragio Efectivo. No Reelección.



**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

*Acuerdo DOF 12-07-2010  
Última Reforma DOF 16-06-2011*

México, Distrito Federal, a los siete días del mes de junio de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.