

# Atención de Observaciones derivadas del Proceso de Fiscalización Superior

**Mtro. Armando Ávalos Pérez**

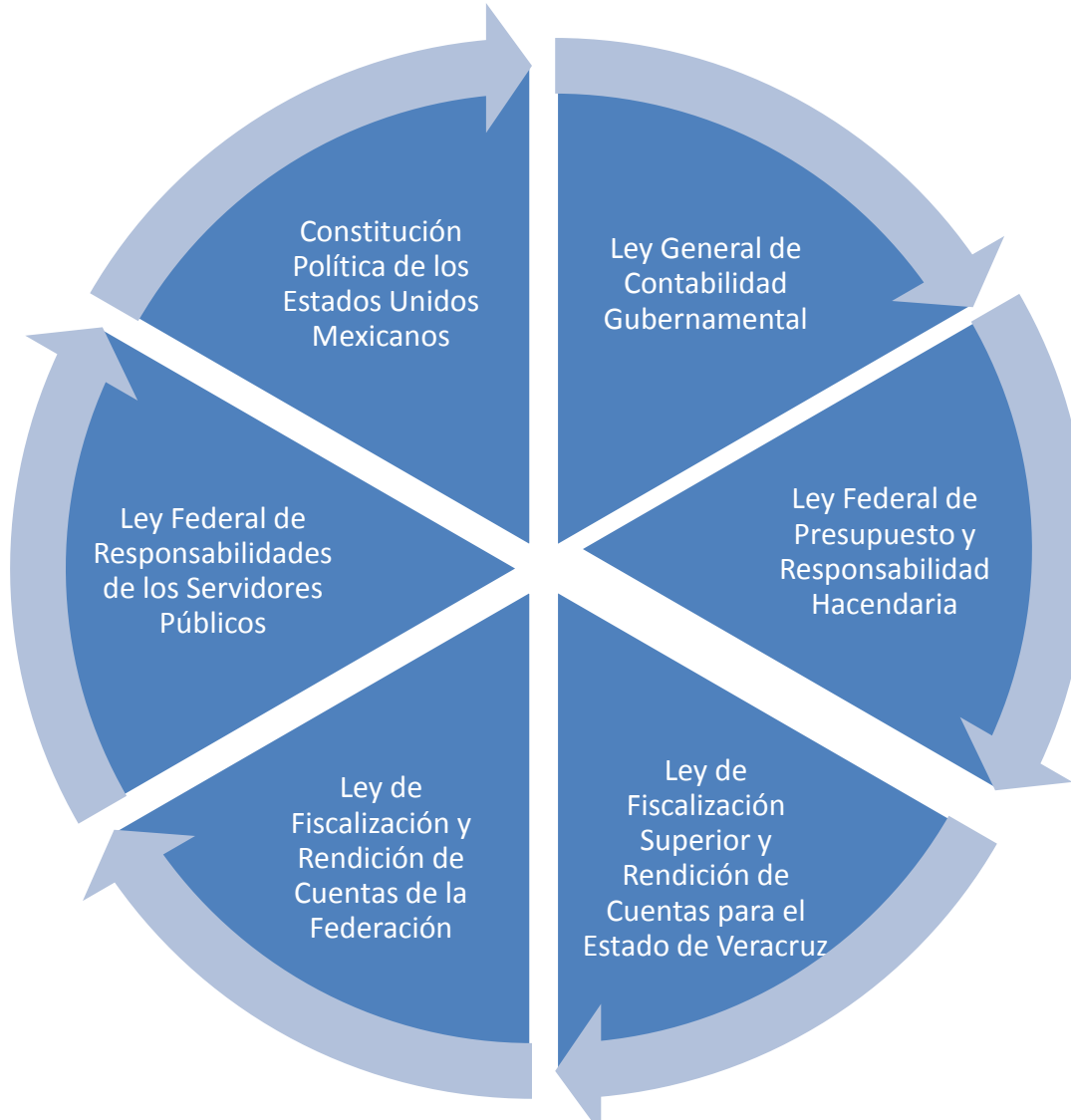
**Marzo 2017**

# Objetivo

Al término del curso, el servidor público reconocerá la importancia de solventar de manera adecuada las observaciones emanadas de una auditoría, y aporten elementos que signifiquen respuestas apropiadas y oportunas.

# TEMA I.

## Aplicación práctica del Marco Jurídico



## Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 74, fracción VI.

Son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados revisar la Cuenta Pública del año anterior, con el objeto de evaluar los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el Presupuesto y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

## Artículo 116, fracción II, párrafo sexto.

Las legislaturas de los estados contarán con entidades estatales de fiscalización, las cuales serán órganos con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones. La función de fiscalización se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad. Asimismo, deberán fiscalizar las acciones de Estados y Municipios en materia de fondos, recursos locales y deuda pública. Los informes de auditoría de las entidades estatales de fiscalización tendrán carácter público.

## **Ley General de Contabilidad Gubernamental**

### Artículo 2.

Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

# **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**

## **Artículo 1.**

Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.



## **Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz**

### Artículo 3.

La revisión de las Cuentas Públicas se realizará por el Congreso a través del Órgano y conforme al procedimiento de Fiscalización Superior previsto en esta Ley.

La Fiscalización Superior se realizará en forma posterior a la presentación de las Cuentas Públicas, de manera externa, independiente y autónoma de cualquier forma de control interno que realicen los Entes Fiscalizables.

## **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

### Artículo 8.

Todo servidor público tendrá que formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos.

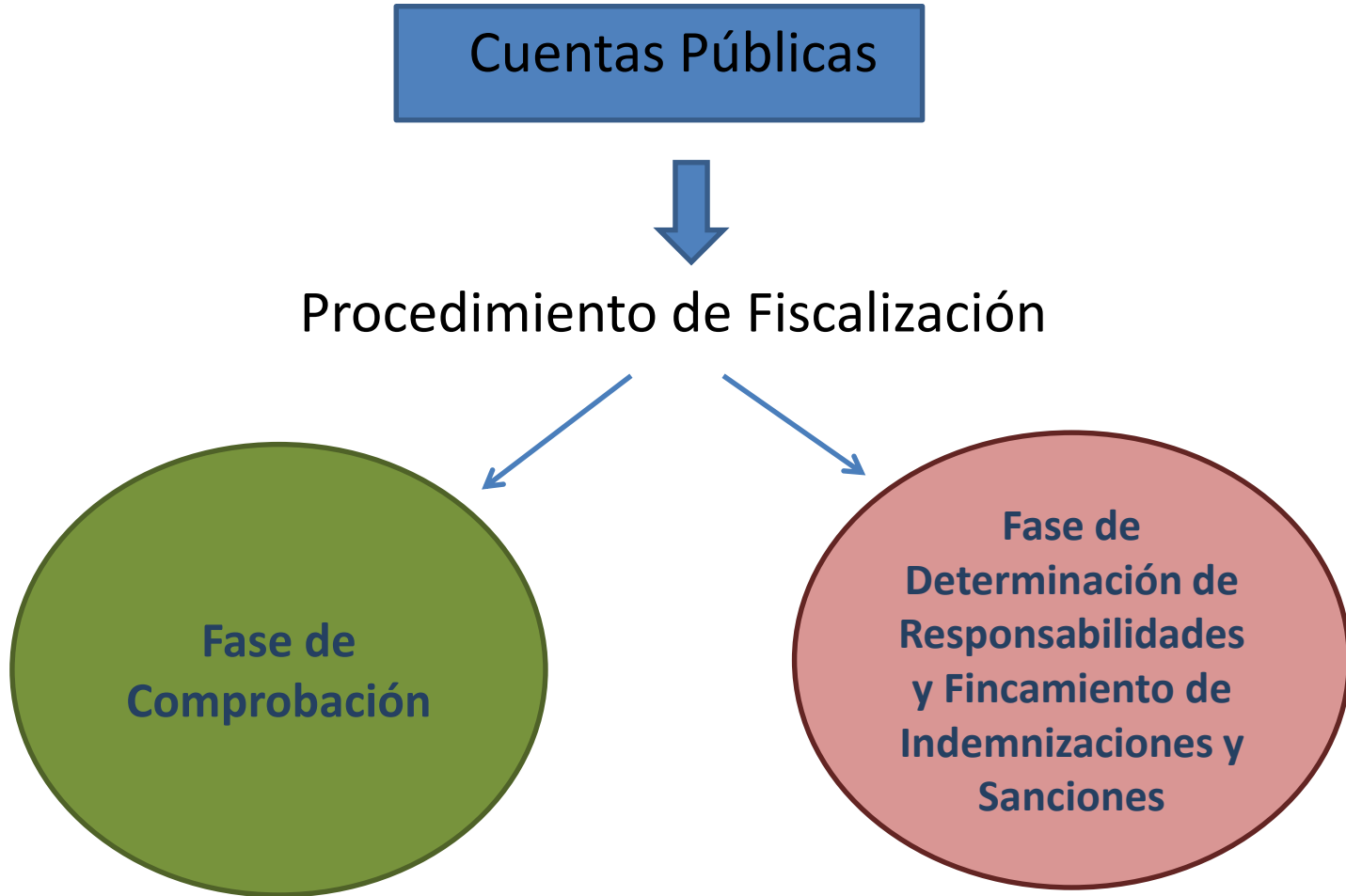
Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos.

# TEMA II.

## Procedimiento de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz

## CUENTAS PÚBLICAS

- Es el documento que presenta los resultados de la Gestión Financiera respecto del ejercicio presupuestal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior al de su presentación.
- Los Entes Fiscalizables las presentan al Congreso del Estado:
  - Durante marzo del año siguiente.
- El Congreso por conducto de la Comisión de Vigilancia, las remite al Órgano dentro de los primeros 15 días del mes posterior, con opiniones y recomendaciones.



## II.1 Fase de comprobación.

Tiene por objeto verificar los resultados de la gestión financiera de los Entes Fiscalizables:

- Ingreso,
- Egreso,
- Administración,
- Ministración,
- Manejo,
- Custodia,
- Ejecución de Obra Pública y
- Desempeño.

Fondos y recursos públicos.

Evaluar cumplimiento de objetivos y metas de los programas estatales y municipales.

## Fase de Comprobación



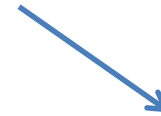
### Alcances de las revisiones

- Integral: financiera, cumplimiento y desempeño.
- Legal: cumplimiento sobre contratos.
- Financiera presupuestal: cumplimiento financiero.
- Técnica a la obra pública.
- Desempeño o cumplimiento de objetivos.
- Forense: presunto desvío de recursos.
- Orden social: Organismos de participación ciudadana.

## Fase de Comprobación



Oficio de orden de auditoría



Revisión de  
Gabinete

Visita Domiciliaria  
o de Campo

Conjunta, indistinta o sucesiva



## Revisión de Gabinete

Se realiza mediante solicitud a los entes para que exhiban en el domicilio del Ente Fiscalizador, la información y documentación comprobatoria que corresponda.



- El objeto de la revisión, el alcance, duración, el ejercicio presupuestal a que se refiere, y el plazo de respuesta.
- La respuesta debe ser por el servidor público que acredite el nombramiento, titularidad o representación legal del Ente Fiscalizable, en original o copia certificada.
- Incumplimiento: se formulará Pliego de Observaciones donde constarán los hechos y se notificará al Ente.
- Cuando no hubiere observaciones, el Ente Fiscalizador emitirá una determinación en ese sentido.

## Visita Domiciliaria o de Campo

Se realiza por sí o por conducto de despachos externos, en el domicilio legal del Ente Fiscalizable, donde se encuentren sus archivos o en el sitio de la obra pública a fiscalizar



- Oficio de Orden de Visita Domiciliaria o de Campo: a quién y en dónde se realiza, nombre de auditores, objeto de la revisión, el alcance, duración, ejercicio presupuestal, y las disposiciones legales que la fundamenten.
- Auditores deberán exhibir identificación y oficio de orden de visita.
- El representante del Ente, estará obligado a permitir el acceso a los auditores, poner y mantener a su disposición libros, registros, sistemas y documentos. Serán revisados en el sitio y podrán obtener copias certificadas.
- Se levantarán actas circunstanciadas inicio, final y hallazgos.
- Incumplimiento: formulará Pliego de Observaciones o se señalará lo contrario.

## Pliego de Observaciones



20 días hábiles



### No. Respuesta:

**Se admiten las observaciones  
Continúa el proceso  
Multa: 600-1,000 DSMGV**

### Respuesta:

- Analiza: solventa o presume daño patrimonial.
- Desempeño: precisar las mejoras, las acciones a realizar o improcedencia.

## II.3 Informe del Resultado

El Ente Fiscalizador emitirá los Informes del Resultado de la revisión de las Cuentas Públicas, debidamente fundados y motivados, que deberán contener:

- La evaluación de la Gestión Financiera.
  - Los Entes Fiscalizables que no fueron objeto de Pliegos de Observaciones;
  - Los Entes Fiscalizables que, habiéndolo sido, los solventaron;
- El cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aplicados, con base a los resultados de las auditorías sobre el desempeño practicadas.

## II.3 Informe del Resultado

- El cumplimiento de los postulados básicos de contabilidad gubernamental; así como el cumplimiento y evaluación de las medidas de control interno en la materia.
- El análisis de la deuda pública y su integración, así como, en su caso, el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos respectivos.
- El análisis de la integración y variaciones del patrimonio de los Entes Fiscalizables.

## II.3 Informe del Resultado

- Las observaciones, recomendaciones y documentación de las actuaciones que, en su caso, se hubieren efectuado, incluyendo las referentes al desempeño.
- El señalamiento y análisis de las probables irregularidades, conductas ilícitas detectadas, que hagan presumible la existencia del daño patrimonial cuantificable a las haciendas públicas que correspondan.
- El resultado de los actos de fiscalización que el Congreso hubiere ordenado sobre aspectos específicos de las Cuentas Públicas correspondientes al año objeto de revisión.

## II.3 Informe del Resultado

- En su caso, las auditorías sobre el desempeño, que se realizaron; y
- Derivado de las auditorías y dependiendo de la relevancia del Informe, un apartado donde se incluyan sugerencias al Congreso, para que, en su caso, se realicen las reformas o adiciones a las disposiciones legales, a fin de mejorar la gestión financiera y el desempeño de los entes fiscalizables.

## **II.3 Informe del Resultado**

El Informe del Resultado se entregará al Congreso dentro de los primeros 15 días del mes de octubre del año de presentación de las Cuentas Públicas correspondientes.

La Comisión procederá a emitir el dictamen legislativo y propondrá, al someterlo a la aprobación del Congreso, en su caso, que se inicie la fase de determinación de responsabilidades y el fincamiento de indemnizaciones y sanciones, en contra de los servidores públicos o personas responsables que no solventaron los Pliegos de Observaciones.



## Fase de Determinación de Responsabilidades y Fincamiento de Indemnizaciones y Sanciones

El Órgano determinará si una persona o servidor público es responsable de:

- Los daños y perjuicios que afecten a las haciendas públicas municipal, estatal o al patrimonio de los Sujetos de Revisión;
- Los beneficios económicos obtenidos, si los hubiere y fuese posible determinarlos;
- El incumplimiento a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- Los actos y omisiones que probablemente impliquen la irregular captación, recaudación, manejo, administración, control, resguardo, custodia, ejercicio o aplicación de recursos, fondos, bienes o valores públicos, municipales o estatales.

## **TEMA III.**

# **Control preventivo de observaciones emitidas por el Ente Fiscalizador del Estado**

### **III.1 Control de riesgos.**

- Riesgos financieros: de dónde provienen los recursos, si son etiquetados.
- Riesgos legales: verificar si se está aplicando correctamente la normativa, y si ésta conlleva atribuciones, restricciones o sanciones en caso de incumplimiento.
- Riesgos en recursos humanos: capacidad del personal para atender las auditorías o dar contestación a los requerimientos.
- Riesgos tecnológicos.
- Riesgos reputacionales.

## III.2 Plan de atención a las auditorías.

- Se debe establecer un plan de acción que involucre al representante de la entidad que funge como enlace ante el Órgano Fiscalizador y a los responsables de las operaciones bajo revisión.
- Contar con asesoría legal para la contestación.
- Establecer responsables en cada área revisada para recibir y atender a los grupos auditores.

### **III.3 Respuesta a los requerimientos de información.**

- Realizar reuniones con la Entidad Fiscalizadora para puntualizar la documentación necesaria para contestar el requerimiento.
- Llevar un calendario de recepción de requerimientos, así como de entrega de documentación a fin de cumplir con los tiempos establecidos en la ley.

## **III.4 Control y manejo de información y documentación para auditorías.**

- Tener un solo canal de recepción de requerimientos y de entrega de información.
- Integrar expedientes espejos de la documentación entregada.
- Dejar registro de todas las operaciones realizadas.
- Armar durante todo el ejercicio fiscal expedientes con la información más requerida en las auditorías.

## TEMA IV.

# Atención y respuesta a observaciones emitidas por el Ente Fiscalizador del Estado

## **Preparación de audiencia para el desahogo de responsabilidades.**

El Órgano citará personalmente al presunto responsable a una audiencia en su sede, haciéndole saber los hechos u omisiones que se le imputan y que presumiblemente sean causa de responsabilidad en los términos de ley, señalando el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por sí o por medio de un defensor, apercibido que de no comparecer sin justa causa precluirá su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.



## **Preparación de audiencia para el desahogo de responsabilidades**

- Cuando fueren varios los presuntos responsables podrán nombrar un representante común.
- Entre la fecha de citación y la de audiencia deberá mediar un plazo no menor de 10 ni mayor de 15 días hábiles.
- Celebrada la audiencia y cerrada la instrucción, se emitirá resolución dentro de los 45 días hábiles siguientes, en la que se determinará la existencia o inexistencia de la responsabilidad, se fincarán en su caso la indemnización y sanción pecuniaria correspondientes, y se notificará al responsable la resolución para los efectos que procedan.

## Preparación de audiencia para el desahogo de responsabilidades

- La indemnización deberá ser suficiente para resarcir los daños y perjuicios causados.
- La sanción pecuniaria consistirá en multa del 55% al 75% del monto de los daños y perjuicios causados. La resolución deberá remitirse a la autoridad ejecutora, para el cobro correspondiente.
- Si celebrada la audiencia, el Órgano no encontrare elementos para fincar la responsabilidad, emitirá resolución en ese sentido.

- Si antes de que se dicte resolución, el presunto responsable confesare su responsabilidad, se procederá de inmediato a dictar resolución, a no ser que quien conozca del procedimiento disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de la confesión o el monto de los daños y perjuicios causados.
- En caso de que se acepte la plena validez probatoria de la confesión, se impondrá al responsable un tercio de la sanción mínima aplicable, pero en lo que respecta a la indemnización, en todo caso, deberá ser suficiente para cubrir los daños y perjuicios causados, y siempre deberán restituirse los bienes o productos que se hubieren percibido con motivo de la infracción.

## Preparación de audiencia para el desahogo de responsabilidades

- Las facultades del Órgano para fincar responsabilidades resarcitorias e imponer las sanciones a que se refiere esta Sección, prescribirán en tres años.
- Si con motivo de la conclusión del Procedimiento de Fiscalización, el Órgano encuentra elementos para el fincamiento de otras responsabilidades, promoverá las acciones que procedan ante la autoridad competente.
- El importe de las indemnizaciones recuperadas vía procedimiento administrativo de ejecución, quedará a disposición de los Entes Fiscalizables que sufrieron el daño o perjuicio.

# Pruebas Básicas

- Verificación de Saldo en Cuentas.
  - Integridad de saldos:
    - Registro vs Documentación.
    - Saldo vs Presupuesto.
    - Saldo vs Ingreso.
    - Registro contable.
      - Oportunidad (Fecha del gasto), Integridad (Pólizas), Veracidad (Existe el producto) Valoración (precio promedio de mercado).

# ¿Qué hará el auditor?

# Pruebas Básicas

- Verificación de Saldo en Cuentas.
  - Activos.
    - Inventario de activos.
    - Valoración de los activos.
    - OJO, depreciación contable no es igual a la baja del activo.
    - El activo debe estar en condiciones de uso y disponibilidad.

# Pruebas Básicas

- Verificación de Saldo en Cuentas.
  - Patrimonio.
    - Inventario.
    - Registro Público de la Propiedad.
    - Valuación del patrimonio.
    - Regulaciones sobre patrimonio (INAH).



# SOLVENTACIÓN

# Solventación

- 1. Comprender la observación
  - ¿Qué falta?
    - Falta documentación.
    - Fue alguna actividad no permitida por la ley.
    - Fue omisión, nos faltó hacer algo.
    - Hice algo que no estaba en mis atribuciones.
  - ¿Qué generó la observación?
    - Fue nuestra omisión.
    - Fue omisión de un tercero (proveedores, otra entidad gubernamental).

# Solventación

- 1. Comprender la observación
  - Verificar con el Auditor que el entendimiento de la observación, fue el mismo.
- 2. ¿Cuál es el sustento legal?
  - ¿Qué ley, reglamento, normativa me obliga?
  - Esta ley debe comprenderse totalmente.
  - El sustento legal ¿es correcto?
  - ¿Qué dice la misma ley al respecto?

- 2. ¿Cuál es el sustento legal?
  - ¿Qué espera el auditor recibir?
  - Integrar:
    - Documentos faltantes.
    - Nuevamente los saldos de las cuentas.
    - Testimoniales certificadas.
    - Fotografías, peritajes, evaluaciones de terceros.
    - Bibliografía.

- 2. ¿Cuál es el sustento legal?
  - ¿Qué espera el auditor recibir?
  - Integrar:
    - Hacer una narrativa correlacionada con la documentación.
    - Hacer referencia a la misma ley y mismo artículo observado.

# Falta de documentación

- Ejemplo:
  - Con base a su requerimiento de aclaración solicitada mediante el Pliego de Observaciones..... donde se pide complementar la información comprobatoria de la operación NÚMERO (PÓLIZA, CHEQUE.....)
  - Nos permitimos comentar:
  - Comentar el origen de la falla
  - Con base a la ley ..... Art..... Párrafo o sección.....
  - Con base al principio contable que enuncia..... (bibliografía)

# Falta documentación

- Ejemplo:
  - Se envía el documento número \_\_\_\_\_ anexo al expediente.
  - Se anexa copia de la póliza que integra el expediente \_\_\_\_\_ con: Orden de compra, recepción de mercancía o servicio (evidencia del producto o entregable), factura, evidencia del pago, registro contable.
  - Se envía la integración del saldo de la cuenta \_\_\_\_\_ donde se registra el movimiento sustentado por el documento número \_\_\_\_\_ (mismo documento), para que sea verificada su integridad.
  - Por lo anterior solicitamos sea solventada la observación toda vez que con base a la ley, artículo, párrafo, (regla de operación), se ha cumplido a cabalidad.

# Obra no concluida

- Evidencia del presupuesto.
- Evidencia del gasto.
- Evidencia de la insuficiencia.
  - Porque no tuve dinero
- Evidencia de la suspensión de la obra.
- Plan de acción.



# ¿Qué puedo hacer y qué no?

- Sólo se puede hacer lo que es ético.
  - Lo que la ley establece.
- No puedo hacer lo que es moral
  - Lo que sería bueno, pero esta fuera de la ley o mis atribuciones.

# ARCHIVO



# PROYECTO CERO OBSERVACIONES

# Manejo de Archivo

- 1. Usar documentos foliados:
  - Orden de compra,
  - Recepción de mercancías,
  - Recepción de servicios,
  - Contratos,
  - Registro de caja,
  - Depósitos bancarios y transferencias.

# Manejo de Archivo

- 2. Determinar la responsabilidad del archivo en cada área.
  - La responsabilidad debe ser por escrito.
  - Levantar actas ante el MP por cada documento perdido.
- 3. Ser estricto con proveedores y limitar el pago a cumplimientos establecidos.
  - Verificar cada mes que las facturas del periodo anterior, no han sido canceladas por el proveedor.
  - Verificar si las facturas que se reciben han sido timbradas.

# Manejo de Archivo

- 4. Manejar siempre cinco copias mínimo:
  - Copia para el área operativa,
  - Copia a compras,
  - Copia para contabilidad,
  - Copia para fiscalización,
  - Copia para auditoría externa.

# Manejo de Archivo

- Copia para fiscalización y auditoría:
  - Lo que aplique
    - Proceso de licitación,
    - Proceso de adjudicación directa,
    - Contrato,
    - Orden de compra,
    - Avances de obra, servicios,
    - Comprobante de entrega,
    - Factura(s),
    - Pólizas,
    - Pagos o transferencias,
    - Evidencia de registro contable (en activos y patrimonio),
    - Evidencia de que está en uso y disponibilidad.

# Inventario de Documentos

Cheque	Póliza número	Factura	Proveedor	Recepción de mercancía	Orden de compra	Proyecto	Contrato



# Manejo de Archivo

- CADA SEMANA VERIFICAR EL REGISTRO CONTABLE VS EL ARCHIVO DE FISCALIZACIÓN

# **Tema V.**

## **Atención y respuesta a las observaciones y acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF)**

Órgano	ASF
Fase de comprobación	Ejecución
<b>Oficio de orden de auditoría</b>	
De Gabinete	Requerimiento de Información
Visita Domiciliaria o de Campo	Auditoría in situ
	Reuniones de trabajo, para la revisión de los resultados preliminares
Pliego de Observaciones 20 días hábiles	Informe individual de Auditoría 10 días hábiles para Cita
	Prorroga de 7 días hábiles
	La ASF concederá 5 días hábiles para argumentaciones y documentación soporte adicional
<b>Informe del Resultado</b>	
Fincamiento	Emisión de acciones (Pliego de Observaciones)

- **V.1** Reuniones de trabajo, para la revisión de los resultados preliminares

Es la sesión donde se entregan los resultados preliminares de la auditoría realizada, y se efectúa una contrastación de argumentos sobre la base de la racionalidad del quehacer público y de las evidencias encontradas.

## V.2 Informe individual de Auditoría

**Artículo 20.-** La Auditoría Superior de la Federación, de manera previa a la fecha de presentación de los Informes individuales, **dará a conocer a las entidades fiscalizadas la parte que les corresponda de los resultados finales de las auditorías y las observaciones preliminares que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, a efecto de que dichas entidades presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan.**

- Informe de Auditoría 10 días hábiles para la reunión.
- Prorroga de 7 días hábiles para solventar.
- La ASF concederá 5 días hábiles para argumentaciones y documentación soporte adicional.

### **V.3. Acciones Emitidas.**

Las observaciones que, en su caso, emita la Auditoría Superior de la Federación derivado de la fiscalización de la Cuenta Pública, podrán derivar en:

- Acciones promovidas.
- Recomendaciones.
- Recomendaciones al desempeño.

## V.4. Tipos de acciones.

- Solicitud de Aclaración:
  - ✓ Documentación que aclare soporte las operaciones y montos observados no justificados o no comprobados.
  - ✓ Debe implicar Cuantificación Monetaria de las Observaciones con Recuperación Probable u Operada; o bien, Errores y Omisiones de la Información Financiera.

## V.4. Tipos de acciones

### PLIEGO DE OBSERVACIONES

Instrumento mediante el cual la ASF da a conocer las observaciones de carácter económico, en las que se determina un presunto daño o perjuicio o ambos, a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales, o a las entidades paraestatales federales, en cantidad líquida expresada en moneda nacional o en moneda extranjera.



## PLIEGO DE OBSERVACIONES

Los elementos para determinar la procedencia de un Pliego de Observaciones son los siguientes:

- Cuando se presuma un daño o perjuicio, o ambos, a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales o a las entidades paraestatales federales siempre y cuando exceda de cien veces el salario mínimo diario general vigente en el D.F.
- Cuando la entidad fiscalizada o instancia competente no atienda en tiempo y forma la Solicitud de Aclaración y eso implique presuntos daños o perjuicios o ambos, al erario federal.

## V.4. Tipos de acciones

- **Fincamiento de Responsabilidad Resarcitoria.**

Cuando los Pliegos de Observaciones no sean atendidos en 30 días hábiles, o bien, la documentación y argumentos no sean suficientes.

- **Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS).**

La ASF promueve ante la instancia de control en la entidad fiscalizada o ante la SFP o la autoridad competente la aplicación de las sanciones que procedan conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

## **Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS)**

OIC o ante la SFP.

- Un servidor público de la entidad fiscalizada no atienda un requerimiento de información.
- Incumplimiento de las disposiciones normativas que rijan su actuación.
- Hechos o conductas que produzcan un daño o perjuicio o ambos a la HPF o patrimonial, que no exceda de 100 VSMDVDF.
- Se determine la recurrencia de errores y omisiones en los mecanismos de operación y los sistemas de control administrativo.

## V.4. Tipos de acciones

- **Promoción de Intervención de la Instancia de Control Competente (PIIC).**

Cuando durante la auditoría se detecten irregularidades que correspondan a ejercicios distintos al de la Cuenta Pública sujeta a revisión o estén fuera del objetivo y alcance de la misma.

- **Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal (PEFCF).**

Posible evasión fiscal detectada, o bien, por la presunción de errores aritméticos, omisiones u otros en las declaraciones, solicitudes o avisos fiscales.

## V.4. Tipos de acciones

- **Denuncia de Hechos (DH).**

Se detecta una irregularidad constitutiva de delito y dispone de los elementos probatorios de actos u omisiones que implican una probable sanción de tipo penal y que podría implicar cuantificación monetaria.

- **Denuncia de Juicio Político (DJP).**

Denuncia ante la Cámara de Diputados, con motivo de la presunción de actos u omisiones de los servidores públicos que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

## V.4. Tipos de acciones

- **Multa.**

Sanción pecuniaria que se impone a los servidores públicos y a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que no atiendan los requerimientos de información de la ASF.

- **Recomendación.**

Sugerencia de carácter preventivo a la entidad fiscalizada para fortalecer los procesos administrativos y los sistemas de control.

## V.4. Tipos de acciones

- **Recomendación al Desempeño.**

Sugerencia de carácter preventivo a la entidad fiscalizada o instancia competente para fortalecer su desempeño, la actuación de los servidores públicos, el cumplimiento de metas, objetivos y la elaboración o fortalecimiento de indicadores estratégicos, de gestión y de servicios.

# Tema VI.

## El Sistema Nacional Anticorrupción (SNA)



## ➤ **Nuevo marco de actuación de la Auditoría Superior de la Federación (ASF)**

La Auditoría Superior podrá investigar y requerir información basado en denuncias, de ejercicios anteriores, durante el periodo fiscal actual.

**Artículo 35.-** Los informes individuales de auditoría que concluyan durante el periodo respectivo deberán ser entregados a la Cámara, por conducto de la Comisión, el último día hábil de los meses de junio y octubre, así como el 20 de febrero del año siguiente al de la presentación de la Cuenta Pública.

## ➤ **Nuevo marco de actuación de la Auditoría Superior de la Federación (ASF)**

Entidades que Investigan:

- La Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas.
- Los Órganos Internos de Control.
- La Auditoría Superior de la Federación y las Entidades de Fiscalización Superior de las Entidades Federativas.
- Unidades de Responsabilidades de las Empresas Productivas del Estado.

## ➤ **Esquema de coordinación entre Contralorías, Auditoría Superior de la Federación y Procuraduría General de la República (PGR)**

Entidades que Sancionan:

- La Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas o los Órganos Internos de Control o unidades de responsabilidades administrativas, tratándose de faltas no graves.
- El Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, tratándose de faltas administrativas y actos de particulares vinculados/as con faltas graves.

## ➤ Leyes Federales aplicables al SNA

La legislación secundaria del SNA, se integra por los siguientes ordenamientos jurídicos:

- ✓ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- ✓ Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- ✓ Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República;
- ✓ Código Penal Federal, y
- ✓ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

## ➤ LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (nueva)

### Objeto

Establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para que las autoridades

- ✓ Prevengan,
- ✓ Investiguen y
- ✓ Sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.
- ✓ Fiscalización y control de recursos públicos.
- ✓ Emisión de Políticas Públicas integrales en la materia.

## ➤ LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (nueva)

### Objeto

Distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer:

- ✓ Responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos,
- ✓ Sus obligaciones,
- ✓ Sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves,
- ✓ Procedimientos para su aplicación.

## ➤ LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (nueva)

### Objeto

Determinar la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Las resoluciones que emita el Tribunal deberán apegarse a los principios de:

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| ✓ Legalidad,                      | ✓ Proporcionalidad,        |
| ✓ Máxima publicidad,              | ✓ Presunción de inocencia, |
| ✓ Respeto a los derechos humanos, | ✓ Tipicidad y              |
| ✓ Verdad material,                | ✓ Debido proceso.          |
| ✓ Razonabilidad,                  |                            |

## ➤ SANCIONES ADMINISTRATIVAS

LEYES	PARTICULARES, PERSONAS FÍSICAS Y MORALES	SERVIDORES PÚBLICOS Por faltas no graves y graves
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.</li> <li>➤ Ley General de Responsabilidades Administrativas.</li> <li>➤ Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sanción Económica.</li> <li>✓ Inhabilitación temporal para participar en contrataciones.</li> <li>✓ Indemnización por daños y perjuicios ocasionados a la hacienda pública (federal, local o municipal).</li> <li>✓ Suspensión de actividades</li> <li>✓ Disolución de la sociedad respectiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amonestación pública o privada.</li> <li>✓ Suspensión.</li> <li>✓ Destitución.</li> <li>✓ Inhabilitación temporal para desempeñar cargos públicos.</li> <li>✓ Sanción económica.</li> </ul>
	<p>Prescribirán en 7 años</p>	<p>Prescribirán en 3 y 7 años respectivamente</p>



## ➤ LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN (nueva)

### Objeto

Reglamentar los artículos 73 fracción XXIV, 74, fracciones II y VI, y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de revisión y fiscalización de:

- ✓ La Cuenta Pública,
- ✓ Las situaciones irregulares que se denuncien,
- ✓ La aplicación de las fórmulas de distribución, ministración y ejercicio de las participaciones federales, y
- ✓ El destino y ejercicio de los recursos provenientes de financiamientos y municipios, que cuenten con la garantía de la Federación.

## ➤ LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN (nueva)

### La ASF derivado de sus facultades de fiscalización, podrá:

- ❖ Promover responsabilidades administrativas por la comisión de faltas administrativas graves ante el TFJA,
- ❖ Dar vista a los OIC por la comisión de faltas administrativas no graves,
- ❖ Presentar denuncias y querellas penales,
- ❖ Coadyuvar con la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción, y
- ❖ Presentar denuncias de juicio político a la Cámara de Diputados.

## ➤ LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA PÚBLICA (reformada)

### Fiscalía Especializada en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción:

- |   |   |
|---|---|
| ❖ Cuenta con autonomía técnica y operativa para investigar y perseguir los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción. | ❖ Las investigaciones que lleve a cabo no estarán sujetas a revisión de la PGR, lo que dará certeza a las investigaciones en materia de corrupción. |
| ❖ Participa como integrante en el Comité Coordinador del SNA.   | ❖ Se le otorgan atribuciones para coordinar y supervisar la actuación de la Policía de Investigación.   |

## ➤ CÓDIGO PENAL FEDERAL (reformado)

### Delitos por Hechos de Corrupción.

- ❖ Sanciones más severas a servidores públicos, se establece la destitución y la inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisiones públicas, así como intervenir en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas por un plazo de 1 a 20 años en su duración.
- ❖ Se tipifican las conductas conforme a las cuales, los particulares serán considerados penalmente responsables por realizar actos de corrupción.
- ❖ Se incluye como hipótesis del delito de abuso de autoridad el obtener, exigir o solicitar sin derecho o causa legítima de parte del sueldo de uno o más de sus subalternos.
- ❖ Uso ilícito de atribuciones y facultades para sancionar al particular que en su carácter de contratista, permisionario o asignatario titular de una concesión de prestación de servicios públicos de explotación, aprovechamiento o uso de bienes del dominio de la Federación, con el fin de obtener un beneficio para sí o para un tercero.

## ➤ LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (reformada)

**El artículo 37 otorga nuevas atribuciones a la Secretaría de la Función Pública que funge como responsable del Control Interno en la APF.**

- ❖ Organizar y coordinar el Sistema de Control Interno y la Evaluación de la Gestión Gubernamental.
- ❖ Vigilar el cumplimiento de las normas de Control Interno y Fiscalización.
- ❖ Implementar las acciones que acuerde el Sistema Nacional Anticorrupción.
- ❖ Informar al Comité Coordinador del Sistema sobre el resultado de la evaluación, respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la APF.
- ❖ Definir la política de Gobierno Digital, Gobierno Abierto y Datos Abiertos en la APF.

## ➤ LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (reformada)

**El artículo 37 otorga nuevas atribuciones a la Secretaría de la Función Pública que funge como responsable del Control Interno en la APF.**

- ❖ Formular y conducir en coordinación con el Comité Coordinador del Sistema, la política general de la APF en materia de integridad, transparencia en la gestión pública, rendición de cuentas y el acceso a la información.
- ❖ Implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la APF.
- ❖ Aplicar sanciones por faltas administrativas no graves.
- ❖ Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
- ❖ Establecer mecanismos internos para la Administración Pública Federal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

# Delitos y Sanciones

## ➤ **Faltas administrativas graves y no graves**

- **Cohecho,**
- **Peculado,**
- **Desvío de recursos públicos,**
- **Utilización indebida de información,**
- **Abuso de funciones,**
- **Actuación bajo conflicto de interés,**
- **Contratación indebida,**
- **Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés,**
- **Tráfico de influencias,**
- **Encubrimiento,**
- **Desacato, y**
- **Obstrucción de la justicia.**



## ➤ El Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas

### ¿Qué sanciones se pueden imponer?

A las y los servidores públicos que incurran en faltas administrativas no graves, la Secretaría o los Órganos Internos de Control impondrán una o más de las sanciones siguientes:

- ✓ Amonestación pública o privada;
- ✓ Suspensión de uno a treinta días naturales del empleo, cargo o comisión;
- ✓ Destitución de su empleo, cargo o comisión, e
- ✓ Inhabilitación temporal de tres meses a un año para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

## ➤ El Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas

**A las y los servidores públicos que incurran en faltas administrativas graves, el Tribunal Federal de Justicia Administrativa impondrá una o más de las sanciones siguientes:**

- Suspensión de treinta a noventa días naturales del empleo, cargo o comisión;
- Destitución del empleo, cargo o comisión;
- Sanción económica, e
- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, de uno a veinte años, dependiendo de la afectación de la falta administrativa; y de tres meses a un año en caso de no causar daños y perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno.

## ➤ RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### ¿Cuáles son?

- ✓ Ejercicio ilícito de servicio público;
- ✓ Abuso de autoridad;
- ✓ Desaparición forzada de personas;
- ✓ Coalición de servidores/as públicos/as;
- ✓ Uso ilícito de atribuciones y facultades;
- ✓ Concusión;
- ✓ Intimidación;
- ✓ Ejercicio abusivo de funciones;
- ✓ Tráfico de Influencia;
- ✓ Cohecho;
- ✓ Cohecho a servidores/as públicos/as extranjeros/as;
- ✓ Peculado, y
- ✓ Enriquecimiento Ilícito.

## ➤ RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### ¿Qué penas se pueden imponer?

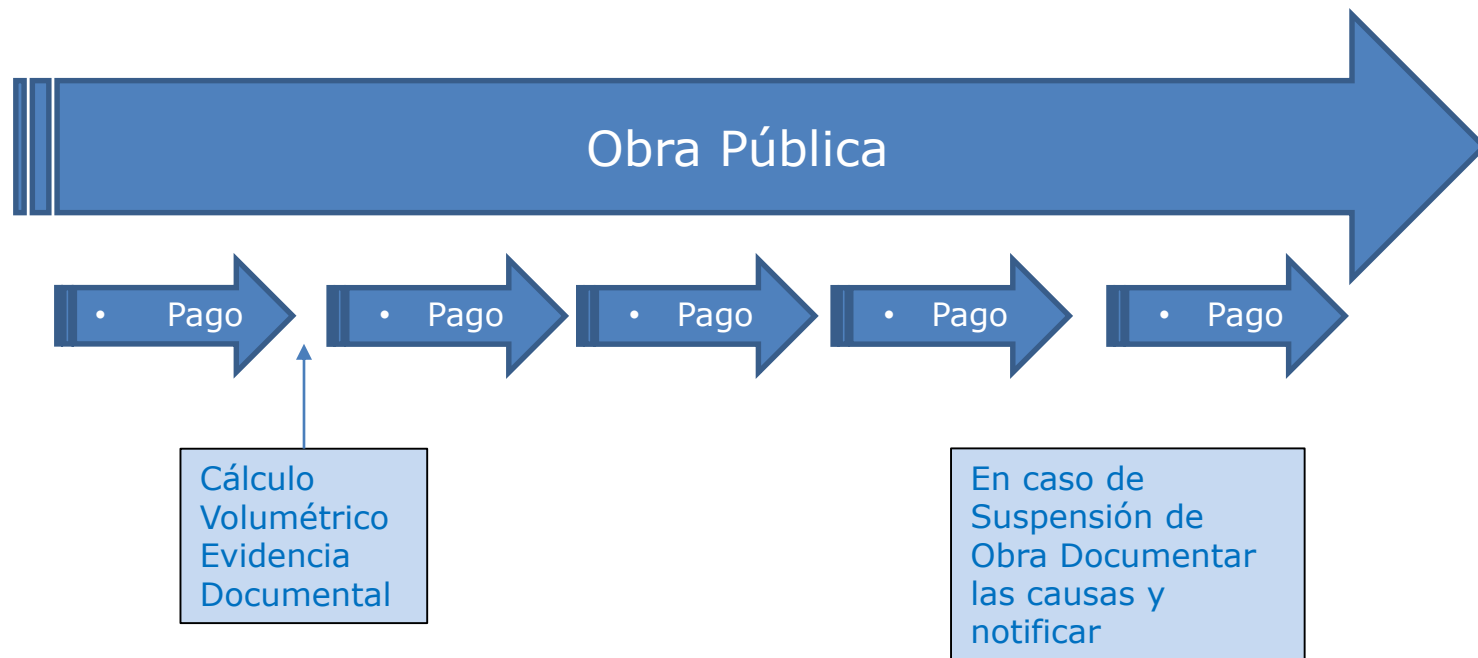
- Prisión;
- Sanción Pecuniaria (Multa);
- Decomiso de bienes correspondientes al enriquecimiento ilícito;
- Destitución, e
- Inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisión públicos, así como para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, concesiones de prestación de servicio público o de explotación, aprovechamiento y uso de bienes de dominio de la Federación por un plazo de uno a veinte años, dependiendo de la existencia, monto del daño y del beneficio obtenido.

## ➤ Ejemplo: Estudio de Mercado

Software	Plataforma	Compatibilidad con Sistema Operativo	Gestión de expedientes	Gestión documental	Control y gestión económica	Agenda de vencimiento y avisos	Reportes y estadísticas	Seguridad de la información.	Protección más allá del firewall	Control de acceso	Controles basado en usuarios	Control de versiones	Indexación	Proveedor integra Infraestructura	Precio	Costo Aproximado	Puntuación
SW1	Windows Server	3	3	2	2	3	2	1	1	3	1	2	2	1	2	\$ 7,100,000 .	28
SW2	Windows Server	3	3	3	2	1	3	3	3	3	3	1	3	3	2	\$ 7,500,000 .	36
SW	Oracle	1	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	1	1	1	\$ 8,500,000 .	21

## ➤ Seguimiento de Obra

### Verificación de los cargos y abonos a la cuenta contable de la obra



# POR SU ATENCIÓN, GRACIAS

## Mtro. Armando Ávalos Pérez

Ávalos Pérez y Asociados, S.C.  
Tel. 01-5568 40 29 52  
[armando.avalos@marcg.com.mx](mailto:armando.avalos@marcg.com.mx)