



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 21

### FORMATO DE HALLAZGOS

No.	CONCEPTO	SE DEBE ANOTAR
1	Nombre del Ente Público	Seleccionar el nombre del ente público (Entidad u Órgano Desconcentrado).
2	Periodo sujeto a revisión	Seleccionar el ejercicio sujeto a revisión.
3	Área Administrativa o Unidad	Anotar el nombre del Área Administrativa o Unidad donde se detectó el hallazgo.
4	Agrupación	Seleccionar el tipo de agrupación que afecte el hallazgo determinado.
5	Sub-agrupación	Seleccionar el tipo de sub-agrupación que afecte el hallazgo determinado.
6	Rubro afectado	Se deberá anotar el nombre del Rubro de los estados financieros que principalmente se esté afectando, así como, el monto en pesos.
7	Cuenta contable / presupuestal afectada	Se deberá anotar el nombre de la cuenta contable / presupuestal que principalmente se esté afectando, así como, el monto en miles de pesos.
8	Número consecutivo	Por cada hallazgo identificado, anotar el número consecutivo.
9	Clasificación del hallazgo	<p>Se deberán clasificar conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Mediano Riesgo MR</li><li>Bajo Riesgo BR</li></ul> <p>Se deberá marcar con una "X" en el recuadro, dependiendo de la clasificación que se le haya dado al hallazgo.</p>
10	Hallazgo recurrente	<p>Si el hallazgo es recurrente con ejercicios anteriores se anotará una "X" en el recuadro correspondiente, y en caso afirmativo se requisitará el año del ejercicio del cual es recurrente (en todos los casos el año del ejercicio de recurrencia debe ser diferente y anterior al ejercicio auditado).</p> <p>Invariablemente la firma auditora (FA) deberá <b>ANEXAR al hallazgo</b>, una Minuta de Trabajo, donde el OIC exponga el estado actual del AVANCE en la atención de la observación y las acciones que emprenderá para la total atención y/o solventación de la observación recurrente.</p> <p><b>Nota:</b> Dado que esta situación está directamente vinculada con el numeral <b>24 "Fecha compromiso"</b>, de este Instructivo, la FA deberá implementar lo necesario ante el OIC, para obtener información del por qué sigue sin atenderse y/o solventarse la observación, documentando por escrito las acciones emprendidas</p>



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

		y requisitando con firmas las reuniones que se llevaron a cabo para tal efecto. Es de destacar que <b>NO se le está solicitando a la FA un seguimiento del hallazgo</b> , únicamente se le está solicitando dar a conocer oficialmente el estado que guardan las acciones emprendidas por el OIC.
11	<b>El Hallazgo procede del Reporte de Hallazgos Preliminar</b>	
	SI	Marcar con una "X" en el recuadro, si el hallazgo procede del Reporte de Hallazgos Preliminar.
	NO	Marcar con una "X" en el recuadro, si el hallazgo NO procede del Reporte de Hallazgos Preliminar.
12	<b>El Hallazgo esta Atendido</b>	
	SI	Marcar con una "X" en el recuadro, si el hallazgo ya fue atendido por el área responsable del Ente Público.  <b>Nota importante:</b> Lo anterior, independientemente de que la deficiencia proceda de un hallazgo preliminar o del definitivo.
	Fecha de Solventación	Día, mes y año en el que el área responsable atendió y/o solventó el hallazgo determinado por la FA. La fecha deberá ser validada con los Titulares de las áreas responsables.  Nota: Es importante considerar que una vez que el OIC está de acuerdo con los hallazgos identificados deberá tomar en cuenta que de acuerdo a lo establecido en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización de la SFP, Capítulo VI, "De las Acciones Promovidas y de su Seguimiento" 30. ...."cuenta con 45 días hábiles posteriores a la Firma...para atender las acciones realizadas para la atención de las acciones determinadas"
	NO	Marcar con una "X" en el recuadro, si el hallazgo NO ha sido atendido por el área responsable del Ente Público.
13	Origen y Tipo de hallazgo	<b>Seleccionar el "origen", así como, el tipo de hallazgo identificado:</b>  Origen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de Auditoría Independiente</li><li>• Dictamen Presupuestal</li><li>• Cumplimiento de Impuestos Federales</li><li>• Cumplimiento de Contribuciones Locales Ciudad de México</li><li>• Cumplimiento de Contribuciones Locales Estado de México</li><li>• Cumplimiento de Contribuciones Locales San Luis Potosí</li><li>• Cumplimiento de Contribuciones Locales Guerrero</li><li>• Cumplimiento de Contribuciones Locales Veracruz</li><li>• Cumplimiento de Contribuciones Locales Quintana Roo</li><li>• Cumplimiento de Contribuciones Locales Oaxaca</li><li>• Operaciones Reportables Adquisiciones</li></ul>



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Operaciones Reportables Obra Pública</li><li>• Dictamen IMSS</li><li>• Otro (especifique)</li></ul> <p>Tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deficiencias Financieras y Administrativas</li><li>• Ausencia de Control Interno</li><li>• Incumplimientos al Control Interno</li><li>• Incumplimientos Normativos</li><li>• Otro (especifique)</li></ul>
14	Montos y Cantidades:	Cuantificación monetaria de los hallazgos identificados que de ser el caso generarán impacto en un ajuste, en una posible recuperación o se tenga incertidumbre sobre su integración.
14.1	Del Universo	<p>Se deberá precisar el monto total del rubro o cuenta analizado.</p> <p><i>(El porcentaje variará de acuerdo al universo, para el monto y la cantidad)</i></p> <p>En los casos en que NO sea factible precisar el monto del universo, se deberá indicar con el concepto <b>No cuantificado</b></p>
14.2	De la Muestra	Se deberá precisar el monto resultado de la suma de las operaciones revisadas correspondientes a la MUESTRA determinada y/o seleccionada por el auditor.
14.3	De lo Observado	<p>Monto al que asciende(n) el (los) hallazgo(s) identificados,</p> <p><b>Nota Importante:</b> El (los) Monto(s) y/o Cantidad(es) anotado(s) en este Apartado, debe(n) formar parte integral del <b>TEXTO</b> del hallazgo, y sólo se debe ingresar una cantidad siempre y cuando el acto resulte en un ajuste a la información financiera o presupuestaria; o se tenga incertidumbre sobre su integración.</p>
15	Descripción del Hallazgo	<p>En el cuadro de descripción, deberán redactar de manera objetiva, precisa, clara y concisa, los hechos o situaciones, identificados, y de ser el caso los elementos que los constituyen o como fueron determinados.</p> <p><b>No incluir en este apartado ningún tipo de Fundamento Legal o Técnico, toda vez que existe un apartado específico para tal situación.</b></p> <p><b>Nota Importante:</b> En caso de que, para la descripción del hallazgo, sea necesario utilizar integración de cifras, relación de datos, relación de contratos, relación de artículos y/o bienes, etc., o cualquier información de la cual sea indispensable explayarse, se sugiere, para su mejor comprensión, que dicha información sea descrita en ANEXOS. Lo anterior, para evitar que la descripción del hallazgo se vuelva extensa o incomprensible.</p>



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

16	<b>Fundamento específico legal y/o técnico infringido</b>	<p>El fundamento específico legal, administrativo y/o técnico que soporta el hallazgo, debiéndose precisar el Título, Capítulo, Artículos, Fracciones, Numerales o Párrafos de la normatividad infringida. El fundamento debe ser congruente con los aspectos observados.</p> <p>Por lo que respecta al fundamento administrativo (de Control Interno), la FA deberá soportarlo, entre otra normatividad, en la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (DOF 02-05-2014).</li><li>• Disposiciones en las materias de Recursos Humanos (DOF 6-09-2012).</li><li>• Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (DOF 05-04-2016).</li><li>• Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (DOF de 16-05-2016).</li></ul> <p>Los datos de las publicaciones de estos Manuales en el DOF, las firmas auditoras las deberán de tomar como una referencia, en consecuencia, en ningún caso deberán considerarlas como las definitivas o las “más actualizadas”.</p>
17	<b>Causas</b>	<p>Las CAUSAS las debe proporcionar el Servidor Público responsable del área auditada, describiendo con precisión las razones o motivos que provocaron el hallazgo, debiendo ser estos (los motivos), congruentes con los aspectos observados. No obstante lo anterior, el auditor deberá satisfacerse de que dichas CAUSAS sean razonables, reales, apegadas a la verdad y guarden relación con el hecho observado, para que con ello, las recomendaciones propuestas por el auditor guarden congruencia con dicha causa y lo observado.</p>
18	<b>Efectos</b>	<p>La descripción de los Efectos deben describir de manera objetiva, clara y concisa las repercusiones que se derivaran del hallazgo (revelar las repercusiones financieras, presupuestales, contables, de TI, administrativas, operacionales, técnicas o legales, a corto y largo plazo que resultaran de la falta de atención del hallazgo). Deben ser congruentes con lo observado y las recomendaciones.</p>
19	<b>Recomendaciones</b>	<p>Las recomendaciones deben describir de manera objetiva, clara y concisa las acciones que coadyuvaran a atender/solventar el hallazgo. Establecer para cada uno de los hallazgos las recomendaciones que contribuirán a la solución de los hechos observados conforme a lo siguiente:</p>
19.1	<b>Correctivas</b>	<p>Acciones suficientes, claras, breves, concisas, objetivas y factibles de ser implementadas, que debe emprender de inmediato o a corto plazo, el área auditada, con el propósito de corregir de raíz las situaciones que originaron la problemática observada y deben ser congruentes con el hallazgo, las causas y efectos. Estas acciones</p>



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

		deberán implementarse en la totalidad del rubro, cuenta o concepto afectado, señalado en el hallazgo.
19.2	Preventivas	Acciones suficientes, claras, concisas, breves, objetivas y factibles de ser implementadas, que debe emprender de inmediato o a corto plazo el área auditada, para evitar su recurrencia y/o reincidencia y deben ser congruentes con los hallazgos, causas y efectos.
20	Participantes	<p>Precisar los nombres, cargos y la firma, de los siguientes participantes en el reporte de hallazgos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servidor Público Titular del área responsable de atender el hallazgo.</li><li>• Auditor responsable de la Auditoría.</li><li>• Titular del Órgano Interno de Control o Titular del Área de Auditoría Interna o cualquier figura análoga.</li></ul>
21	Fecha de firma	El día, mes y año en los cuales los participantes firman los hallazgos.
22	Fecha compromiso	<p>Día, mes y año en el que el área responsable se compromete a atender/solventar el hallazgo determinado, dicha fecha deberá ser consensuada entre el responsable el área ejecutora y la Firma Auditora.</p> <p><b>Nota:</b> <b><i>Para atender lo anterior, la FA y el OIC deberán tomar en consideración lo establecido en el artículo 311, Fracción VI del Reglamento de la LFPRH (que a la letra señala: Las observaciones resultantes deberán solventarse por las dependencias y entidades en un plazo de 45 días hábiles).</i></b></p> <p><b><i>Y el numeral 23 Fracción VII y el numeral 30 del “ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.” (que a la letra señala: El Titular de la Unidad administrativa en la que se desarrolló el acto de fiscalización, y/o el enlace designado, o quien lo supla en su ausencia, remitirá al Titular de la Unidad fiscalizadora, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la formalización de las cédulas de resultados definitivos, la documentación que compruebe las medidas adoptadas para la atención de las acciones determinadas o, en su caso, justificará o aclarará su improcedencia o las razones por las cuales no resulta factible su implementación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 311, fracción VI, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</i></b></p>

## NOTA IMPORTANTE

Cuando el servidor público se niegue a firmar las referidas cédulas, los auditores deberán elaborar un acta en la que se hará constar que se le dio 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 jurídicos (numeral 24, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización).