

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

### **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.**

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

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37, fracciones II, IV, V, VI, VIII, IX, XXIV, XXVI y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 305, 306, 307 y 309 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1 y 7, fracciones I y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 37, fracciones II, IV, VI y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, atribuye facultades a la Secretaría de la Función Pública para expedir normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control; para establecer las bases generales para la realización de auditorías, así como para organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, y simplificación administrativa, lo cual podrá dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias;

Que los artículos 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 305, 306, 307 y 309 de su Reglamento, prevén que la Secretaría, en el ámbito de su competencia, estará a cargo de la inspección y vigilancia del gasto público federal y que al efecto podrá efectuar auditorías;

Que en términos del considerando sexto del Acuerdo publicado el 10 de agosto de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, la Secretaría de la Función Pública estandarizó, bajo criterios de simplificación administrativa, disposiciones, políticas y procedimientos que deben observarse en materia de auditoría, revisiones y visitas de inspección, en el ámbito de la Administración Pública Federal y en lo conducente, en la Procuraduría General de la República, dejando sin efectos aquellas disposiciones, lineamientos, oficios circulares, procedimientos y demás instrumentos que al interior de esas instituciones hubieran sido emitidos y cuya vigencia no estuviera justificada;

Que la Secretaría de la Función Pública compiló y actualizó en un solo instrumento jurídico, la normativa aplicable de manera general en la materia de auditorías, revisiones y visitas de inspección, según Acuerdo publicado el 12 de julio de 2010, en el Diario Oficial de la Federación, que establece las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, y su modificación difundida en el mismo medio el 16 de junio de 2011, previendo que la Unidad de Auditoría Gubernamental revisaría, cuando menos una vez al año, las citadas Disposiciones, para en su caso, proceder a su actualización, y

Que derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas el 19 de julio de 2017, se considera necesaria la actualización del presente instrumento, toda vez que la Ley que nos ocupa, impacta directamente en la forma en que se llevarán a cabo los procesos de auditoría; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO**

**ARTÍCULO ÚNICO.- Se REFORMAN** los ARTÍCULOS PRIMERO; TERCERO en cuanto a la denominación "Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección", numerales 1 párrafo primero; 2 fracciones II, IV, V, VI, VIII, IX, XI, XII, XVI, XVII y XVIII; 3; 4; 5; 6; 7, párrafo primero; 8; 9; 10 párrafo primero; 11; 12 párrafos primero y segundo; 13 párrafo primero y fracción IV; 14 primer párrafo y fracciones I, II, IV y V; 15 primer párrafo y fracciones I, II en sus numerales 2 a 7 y III; 16; 17; 18; 19 fracciones I a III; 20 fracciones I, II, V y VI párrafos segundo, tercero y cuarto; 21 párrafos

primero, segundo y tercero; 22; 23 párrafos primero al tercero; 24; se reforma la denominación del Capítulo VII “De la Determinación de irregularidades con presunta Responsabilidad Administrativa”; 25 párrafos primero y segundo; 26 párrafo primero, fracción I párrafo segundo, fracción II numerales 1 a 5, fracción III párrafo segundo, fracción IV párrafo segundo, fracción V y fracción VII; 27 y SEXTO; se **DEROGAN** el ARTÍCULO TERCERO, en sus numerales 1 párrafo segundo; 2 fracciones III y XIV; 7 fracciones I y II, párrafos segundo y tercero; 10 párrafo segundo; 12 párrafos tercero y cuarto; 13 último párrafo; 19 fracción IV; 25 párrafos tercero y cuarto y 28 y **se ADICIONAN** el ARTÍCULO TERCERO en sus numerales 1 Bis; 2 fracción VIII Bis y 24 Bis, todos del Acuerdo 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 12 de julio de 2010 y su Acuerdo modificatorio publicado en dicho periódico el 16 de junio de 2011, para quedar como sigue:

“**ARTICULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto dictar las disposiciones para realizar las auditorías 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.- ...**

**ARTICULO TERCERO.- ...**

“**DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN**”

## **CAPITULO I**

### **Del Ámbito de Aplicación y Definiciones**

1. Las presentes disposiciones generales tienen por objeto establecer las bases que se deberán observar para la práctica de auditorías 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 auditoras.

**Se deroga.**

1. **Bis.** El lenguaje empleado en estas Disposiciones no pretende generar alguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos.

2. ...

I. ...

**II. Auditoría:** Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable;

**III. Se deroga**

**IV. Dependencias:** A las secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados; órganos reguladores coordinados en materia energética y a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como a la Oficina de la Presidencia de la República y a la Procuraduría General de la República;

**V. Disposiciones:** A las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección;

**VI. Entidades:** A los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos públicos;

**VII. ...**

**VIII. Informe de irregularidades detectadas:** Al documento con el que se hacen del conocimiento de la autoridad competente, actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas;

**VIII. Bis Jefe de Grupo:** Al auditor designado de esa manera en las órdenes de auditoría que emitan las Unidades auditoras, como encargado de supervisar la ejecución de la auditoría y de verificar que las actividades del equipo auditor participante se apege a las presentes Disposiciones.

**IX. Ordenamientos legales en materia de responsabilidad administrativa:** la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**X. ...**

**XI. Órgano Interno de Control:** A los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República;

**XII. Plan Anual de Trabajo:** Al plan anual de trabajo y de evaluación, en materia de auditorías;

**XIII. ...**

**XIV. Se deroga.**

**XV. ...**

**XVI. Titular de la Unidad Auditada:** Al servidor público responsable de la Unidad administrativa auditada;

**XVII. Unidad(es) auditora(s):** A los entes auditores, como son la Unidad de Auditoría Gubernamental; la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública; los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, y sus respectivas Áreas de Auditoría Interna, y

**XVIII. Unidad(es) auditada(s):** A la(s) Unidad(es) administrativa(s) o área(s) de la dependencia o entidad a la(s) que se practica la auditoría, y

**XIX. ...**

## CAPITULO II

### De los Responsables de su Aplicación

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 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 y visitas de inspección.

4. Corresponde a las Unidades auditoras, aplicar en el ámbito de sus respectivas atribuciones, las presentes disposiciones.

**CAPITULO III****De las Generalidades de las Auditorías y Visitas de Inspección**

5. Las auditorías y visitas de inspección tendrán por objeto examinar las operaciones, cualquiera 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; si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente; si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar si la administración de los recursos públicos federales se realizó con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, y comprobar si en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones aplicables y han observado los principios de economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género de conformidad con el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que rigen al servicio público.

Cuando de las auditorías o visitas de inspección se desprendan probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, a las Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se deberán hacer del conocimiento de la autoridad competente.

6. El Plan Anual de Trabajo y los mapas de riesgo institucionales, que servirán como insumo 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 impacto en el presupuesto, programas, procesos o servicios que presta la dependencia o entidad auditada.

Lo anterior no será aplicable a las visitas de inspección.

7. En los casos en que los servidores públicos adscritos a la Unidad auditada y/o el servidor público con quien se entienda la auditoría o la visita de inspección, impidan el acceso a las instalaciones, dejen de atender la solicitud de documentación o de información; se les requerirá mediante oficio para que permitan el acceso o la proporcionen en un plazo no mayor de tres días hábiles, invocando al efecto las obligaciones señaladas en los artículos 49 fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 310 del RLFPRH, y apercibiéndoles que además, en caso de incumplimiento, incurrirán en desacato en términos del artículo 63 de la propia Ley.

**I. Se deroga.**

**II. Se deroga.**

**Se deroga.**

**Se deroga.**

8. Si en la ejecución de la auditoría o derivado de su ejecución se detectan hallazgos por actos u omisiones, a juicio del Jefe de Grupo, deberá concentrarse la atención del grupo de auditores a documentarlos y se procederá a elaborar el informe de irregularidades detectadas, mismo que será remitido a las autoridades competentes para que procedan en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable.

9. Las auditorías, visitas de inspección, así como los informes de irregularidades detectadas deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

10. El Jefe de Grupo verificará que, en la ejecución de la auditoría, las actividades de los auditores se apeguen a las presentes Disposiciones.

**Se deroga.**

#### **CAPITULO IV**

##### **De la Programación de las Auditorías**

11. Los titulares de los Órganos Internos de Control formularán en noviembre su Plan Anual de Trabajo que incluya las auditorías a realizar, el cual enviarán a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, para su registro y fines estadísticos, y a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, para su opinión, a más tardar en la fecha que para tal efecto establezca la Secretaría y de acuerdo con los lineamientos que al efecto se expidan.

El Plan Anual de Trabajo contendrá:

- I. Número y tipo de auditorías a realizar incluyendo el seguimiento de observaciones;
- II. Objetivo y descripción de las auditorías con clave de programa;
- III. Unidades administrativas, programas y/o actividades a examinar;
- IV. Periodos estimados de realización, y
- V. Semanas persona a utilizar.

Las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública podrán revisar aleatoriamente los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control.

El Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Función Pública, de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, se sujetará a las atribuciones normativas que competan a dichas unidades administrativas.

12. En los casos en que se requiera realizar una adición, cancelación o reprogramación de auditorías, los Órganos Internos de Control previamente deberán obtener la opinión del Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental o del Titular de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, según corresponda en el ámbito de su competencia, para lo cual deberán presentar la justificación de la modificación que pretenden realizar.

En ambos casos, la solicitud de opinión deberá dirigirse a la Unidad de Auditoría Gubernamental, la cual otorgará la respuesta correspondiente, aun cuando la opinión sea emitida por la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública.

**Se deroga.**

**Se deroga.**

13. El Plan Anual de Trabajo de los Órganos 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, optimizar el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados; el apego a la legalidad; así como a fomentar la transparencia y rendición de cuentas. Para tal fin los titulares de los Órganos Internos de Control deberán:

- I. ...
- II. ...
- III. ...

IV. Observar los lineamientos generales para la formulación de los planes anuales de trabajo y de evaluación.

**Se deroga.**

## **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 auditora facultado para ello, denominado orden de auditoría, la cual deberá contener:

- I. Nombre y cargo del titular de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría;
- II. Nombre de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría, incluyendo la denominación de la dependencia o entidad a la que está adscrita, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;
- III. ...
- IV. Nombre de los auditores que la practicarán; mencionando al servidor público que fungirá como Jefe de Grupo.

Los Titulares de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública podrán realizar la designación de los prestadores de servicios en los que se apoyen para el desarrollo de los trabajos, desde la emisión de la orden correspondiente, así como durante el proceso de ejecución;

- V. Objeto de la auditoría y periodo a revisar, así como el plazo de su ejecución.

15. Para dar inicio a la auditoría, la orden correspondiente se entregará por el Jefe de Grupo, conforme a lo siguiente:

- I. El Jefe de Grupo que se presente a entregar la orden de auditoría deberá hacerlo ante el Titular de la Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría o a quien le supla en su ausencia; se identificará y entregará dicha orden, obteniendo de su puño y letra el acuse de recibo correspondiente, así como el sello oficial de la Unidad administrativa que se auditará;

II. ...

1. ...

2. Nombre, cargo e identificación del Jefe de Grupo y, en su caso, de los auditores que le acompañaron a entregar la orden de auditoría;

3. Nombre, cargo e identificación del Titular de la Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría;

4. Nombre, cargo e identificación de quienes participarán como testigos, quienes serán designados por el Titular de la Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría y, en caso de que se niegue a designarlos, por el Jefe de Grupo;

5. Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría y de que se expuso al Titular de la Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría, el objeto de la misma y el periodo que se revisará; así como el plazo de ejecución de la auditoría;

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 administrativa a la que se practicará la auditoría o el designado por éste mediante el oficio correspondiente;

7. Apercebimiento para que el Titular de la Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hicieron 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 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

8. ...

III. Se recabarán las firmas de las personas que intervinieron en el acto y se entregará un ejemplar al Titular de la Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría. Si se negaran a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al Titular Unidad administrativa a la que se practicará la auditoría, la solicitud de documentación necesaria para iniciarla.

16. La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo máximo de 3 meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la entrega del informe de auditoría. Por excepción, dicho plazo podrá ampliarse hasta por 3 meses más, a juicio de los titulares de las Unidades auditoras.

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 para su ampliación, misma que será otorgada previo análisis de la justificación respectiva.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior deberá formularse antes de que concluya el plazo de ejecución de la auditoría de la que se requiera su ampliación.

Tratándose de las Unidades de Auditoría Gubernamental de Control y Auditoría a Obra Pública, y del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Función Pública, las ampliaciones serán autorizadas por su Titular.

Tanto la solicitud de ampliación, como la opinión favorable para ello emitida por la Unidad de Auditoría Gubernamental o la de Control y Auditoría a Obra Pública, según corresponda, serán notificadas al Titular de la Unidad auditada por el Titular de la Unidad auditora o por quien haya emitido la orden de auditoría.

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 serán menores a 3 ni mayores a 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 de hasta la mitad del plazo original, previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos, en la cual deben exponerse las razones justificadas y comprobables por las cuales se requiere la ampliación del plazo.

18. Si durante la ejecución de la auditoría se requiere ampliar o reducir el grupo de auditores, o sustituir a alguno de ellos, así como modificar el objeto o el alcance de la misma, se hará del conocimiento del Titular de la Unidad auditada, mediante oficio suscrito por el Titular de la Unidad auditora que emitió la orden de auditoría, o por quien le supla en su ausencia.

19. ...

I. Elaborar el programa de trabajo de la auditoría que describa los objetivos específicos que pretenden alcanzarse, las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución;

II. Determinar el universo, alcance y procedimientos de auditoría que se aplicarán en su ejecución, y también registrarlos en el programa de trabajo;

III. Registrar en cédulas de trabajo, los procedimientos aplicados con sus respectivos resultados y conclusiones obtenidas, así como anexar la evidencia documental que los sustente.

**IV. Se deroga.**

**20. ...**

I. El título que identifique a la observación, así como la descripción de los hechos o situaciones en los que se presume que el(los) servidor(es) público(s) cometió(eron) la irregularidad y/o incumplimiento normativo, especificando fechas y documentos, entre otros aspectos;

II. En su caso, el monto que se determine por aclarar y/o por recuperar;

III. ...

IV. ...

V. El nombre, cargo y firma de los servidores públicos directamente responsables de atender las recomendaciones planteadas; de los auditores que determinaron las observaciones y del Jefe de Grupo; en su caso, de quien coordinó la ejecución de la auditoría, y

VI. La fecha de firma y del compromiso del Titular de la Unidad auditada y de los servidores públicos responsables de la atención de las recomendaciones.

La presentación de las cédulas de observaciones se llevará a cabo en reunión ante el Titular de la Unidad auditada y/o los servidores públicos responsables de atender las recomendaciones, mismas que se formalizarán con la firma de las cédulas de observaciones.

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.

El Titular de la Unidad auditada y/o los servidores públicos responsables de atender las recomendaciones contarán con un plazo de 45 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que fueron suscritas las cédulas de observaciones, para atender las recomendaciones planteadas y proporcionar a la Unidad auditora la información y documentación necesaria y suficiente para que ésta determine su solventación.

**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, con lo que se da por concluida la etapa de ejecución de la misma.

Dicho informe se hará llegar, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contado a partir del día siguiente a aquel en que se suscriban las cédulas de observaciones.

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

...

**22.** Los titulares de los Órganos Internos de Control deberán reportar a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, los resultados obtenidos de la práctica de auditorías para su control y seguimiento, conforme a las condiciones y plazos señalados por dicha Unidad administrativa, a través de los medios que para tales efectos se establezcan.

## CAPITULO VI

### Del Seguimiento de las Observaciones

**23.** El Titular de la Unidad auditada remitirá al titular de la Unidad auditora, 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 recomendaciones.

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, y la conclusión a la que llegue la Unidad auditora en cuanto a la atención de las recomendaciones y; en su caso, la solventación de la observación, así como el nombre, cargo y firmas del auditor que llevó a cabo el seguimiento y de quien lo supervisó.

Cuando resulte insuficiente la información que para solventar las observaciones presente el Titular de la Unidad auditada, los titulares de las Unidades auditoras deberán promover la atención de recomendaciones a través de requerimientos de información.

...

**24.** Se remitirá 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, el resultado y/o el avance del seguimiento realizado, al cual se anexarán las cédulas de seguimiento correspondientes;

Si derivado del seguimiento de las observaciones se detectan actos u omisiones de servidores públicos que puedan constituir faltas administrativas, se dará vista a la autoridad competente.

Los Órganos Internos de Control, de forma trimestral, reportarán a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, los resultados obtenidos en cada uno de los seguimientos de observaciones que lleven a cabo, a través de los medios que para tales efectos se establezcan.

**24 Bis.** Las visitas de inspección que practiquen las Unidades auditoras, conforme al ámbito de sus atribuciones, se sujetarán en lo procedente a las presentes Disposiciones.

## CAPITULO VII

### De la Determinación de Irregularidades

**25.** Los actos u omisiones con presuntas faltas administrativas de servidores públicos y particulares que hubieren sido detectados en la auditoría, visita de inspección o en el seguimiento de las observaciones se harán del conocimiento de las autoridades investigadoras, en términos de las leyes de la materia, a través de un informe de irregularidades detectadas.

Dicho informe deberá ser elaborado y suscrito por el(los) servidor(es) público(s) a quien(es) el Titular de la Unidad auditora instruya.

**Se deroga.**

**Se deroga.**

**26.** El informe de irregularidades detectadas deberá contener lo siguiente:

I. ...

Nombre de los servidores públicos que elaboraron el informe, número de la orden, nombre de la Unidad auditada, nombre de la dependencia o entidad a la que está adscrita, objeto y alcance;

II. Antecedentes:

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

2. Fecha, nombre y cargo del servidor público que recibió la orden;
3. Datos del acta de inicio;
4. En caso de sustitución, incorporación o desincorporación de auditores y/o de la modificación del objeto o alcance, mencionar los datos del oficio con el que se informó al Titular de la Unidad auditada;
5. Fecha y número del oficio con el que se hizo entrega al Titular de la Unidad auditada del informe de auditoría;

**III. ...**

Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron las irregularidades detectadas que pudieran constituir faltas administrativas;

**IV. ...**

Monto del daño patrimonial y/o perjuicio que pueden implicar las irregularidades detectadas.

**V. Servidores públicos y/o particulares a los que se les atribuyen las irregularidades detectadas:**

Nombre, cargo y área de adscripción de los servidores públicos y/o nombre de los particulares involucrados en las irregularidades detectadas, así como la descripción de éstas;

**VI. ...**

**VII. Datos de los servidores públicos que elaboraron el informe:**

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

**27.** Una vez elaborado el informe de irregularidades detectadas, deberá ser remitido a la autoridad competente en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, 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 las sanciones establecidas en las leyes de la materia.

En el caso de que se identificaran conductas presumiblemente constitutivas de delito, las Unidades auditoras 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.

**28. Se deroga.****ARTICULO CUARTO.- ...****ARTICULO QUINTO.- ...**

**ARTICULO SEXTO.-** El Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Función Pública, vigilará el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Todas aquellas auditorías 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.-** Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones que contravengan al presente instrumento.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 16 días del mes de octubre de dos mil diecisiete.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.

**OFICIO Circular que establece el inicio al proceso de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2012-2018.**

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

**OFICIO CIRCULAR No. SP/100/534/2017****CC. TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS,  
ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA FEDERAL, DE LA PROCURADURÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA Y DE LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO.  
PRESENTES.**

Distinguidos (as) Titulares:

Como es de su conocimiento los días 6 y 24 de julio del presente año, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el *“Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión”* (Acuerdo Presidencial); y en cumplimiento al Tercero Transitorio de éste, el *“Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal”* (Lineamientos Generales); con base en los cuales se llevará a cabo el proceso de entrega-recepción y rendición de cuentas de los asuntos, programas, proyectos, acciones, compromisos y recursos a su cargo, al término de la Administración Pública Federal 2012-2018.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en lo establecido en los Artículos 37, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Séptimo del Acuerdo Presidencial; y 4, 9 y 11, fracción I de los Lineamientos Generales, se da inicio al proceso de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2012-2018, por lo que con el propósito de que éste se realice de manera ágil, ordenada, eficiente, transparente, confiable, oportuna y homogénea, garantizando la continuidad en la gestión gubernamental de sus asuntos, programas, proyectos, acciones y compromisos, deberá darse cumplimiento a las siguientes acciones:

- a) En cumplimiento a lo señalado en el artículo 10 de los Lineamientos Generales, elaborar el cronograma de las actividades a realizar para la integración del Informe de Rendición de Cuentas por el cierre de la Administración en sus tres etapas y enviarse, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del presente comunicado, a la Unidad para su seguimiento, así como al Titular del Órgano Interno de Control o al de Auditoría Interna, en el caso de las Empresas Productivas del Estado, considerando que en su momento deberá ser incorporado con sus avances respectivos al Sistema de Entrega-Recepción y Rendición de Cuentas (SERC). El formato correspondiente al cronograma se puede obtener en la página de inicio del Sistema del Comité de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI), ingresando a la dirección electrónica: <https://sfpbpm01.funcionpublica.gob.mx/cocoa/Index.asp>.
- b) De conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos Generales, informar mediante oficio a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (la Unidad), adscrita a la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública de esta Secretaría, y al Titular del Órgano Interno de Control o al de Auditoría Interna de las Empresas Productivas del Estado, la designación del Coordinador Institucional Responsable, señalando nombre, cargo y correo electrónico institucional, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del presente oficio circular.

- c) Conformar la Comisión Interna de Transición de Entrega, para llevar a cabo las actividades establecidas en términos del artículo 15 de los Lineamientos Generales.
- d) Integrar la relación de los posibles programas, proyectos, políticas públicas u otras acciones gubernamentales que pueden ser susceptibles de elaborar Libros Blancos o Memorias Documentales, para que de manera oportuna procedan a su elaboración en apego a lo establecido en el Título III de los Lineamientos Generales.
- e) En el caso de los Libros Blancos que se determinen elaborar en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades, Procuraduría General de la República y Empresas Productivas del Estado, éstos deberán ser autorizados por sus Titulares, previa opinión de sus órganos colegiados conforme lo previsto en los Lineamientos Generales.
- f) Aquellos Libros Blancos que, en su momento, fueron opinados favorablemente por la Unidad, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto de los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales, publicados el 10 de octubre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, deberán ser informados al Órgano de Gobierno o al COCODI, según corresponda, sin que sea necesaria la autorización de los Titulares. La integración de estos Libros Blancos deberá atender lo establecido en los Lineamientos Generales.
- g) En caso de que se requiera la contratación de servicios proporcionados por terceros, para la elaboración de un Libro Blanco, se debe contar con el presupuesto correspondiente y la autorización del Titular de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades, Procuraduría General de la República y Empresas Productivas del Estado, lo cual debe realizarse con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento o la normativa que les resulte aplicable.
- h) Incorporar en el SERC la designación del Coordinador Institucional Responsable, el cronograma de actividades, la relación de Libros Blancos y Memorias Documentales, cuando dicho sistema sea habilitado.

Para efecto de lo anterior, es importante mencionar que:

- Durante el mes de octubre de 2017, la Unidad emitirá un Manual Ejecutivo que servirá como instrumento de apoyo para las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y las Empresas Productivas del Estado, que contendrá las consideraciones y recomendaciones puntuales que deben tener presentes para la Entrega Recepción y de Rendición de Cuentas 2012-2018.
- Se pondrá a su disposición el correo electrónico: [rendiciondecuentas@funcionpublica.gob.mx](mailto:rendiciondecuentas@funcionpublica.gob.mx) para recibir y atender sus consultas.
- En enero de 2018, la Unidad llevará a cabo sesiones de capacitación y asesoría para procesar información en el SERC, que será habilitado por parte de esta Secretaría.

Finalmente, como parte del proceso de entrega recepción y de rendición de cuentas, se deberán cumplir las instrucciones del Titular del Ejecutivo Federal de atender, antes de que concluya la Administración Pública Federal 2012-2018, todas las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.

Sin otro particular, les reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

Atentamente,

Ciudad de México, a 12 de octubre de 2017.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Suministros Médicos y Ortopédicos, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente No.: PISI-A-NC-DS-0160/2014.- No. de Oficio 00641/30.15/ 4335 /2017.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SUMINISTROS MÉDICOS Y ORTOPÉDICOS, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal,  
empresas productivas del Estado y de  
los gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada por Decreto publicado el 18 de julio de 2016; 2, 3, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1, 2, 3 inciso C), 99 fracción I apartado 12 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/4320/2017 de fecha 02 de octubre de 2017, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0160/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa SUMINISTROS MÉDICOS Y ORTOPÉDICOS, S.A. DE C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 1 año.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la empresa infractora realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 12 de octubre de 2017.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Turismo San Román, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. PISI-A-NC-DS-0002/2017.- Oficio No. 00641/30.15/4338/2017.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA TURISMO SAN ROMÁN, S.A. DE C.V.

Oficiales Mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República,  
empresas productivas del Estado  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XXIX, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 8, 9 primer párrafo, 13 y 57 fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 50 fracción VII, 59, 60 fracción IV, y 61 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 114 fracción II y 115 de su Reglamento; 1, 2 fracciones II y III, 3 inciso C), y 99 fracción I numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/4333/2017 de fecha 11 de octubre de 2017, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0002/2017, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa TURISMO SAN ROMÁN, S.A. DE C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha proveedora, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 1 (UN) AÑO.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la proveedora infractora realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2017.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Autotransporte y Servicios Cristo Rey, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. PISI-A-NC-DS-0001/2017.- Oficio No. 00641/30.15/4340/2017.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA AUTOTRANSPORTE Y SERVICIOS CRISTO REY, S.A. DE C.V.

Oficiales Mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República,  
empresas productivas del Estado y  
equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XXIX, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 8, 9 primer párrafo, 13 y 57 fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 50 fracción VII, 59, 60 fracción IV, y 61 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 114 fracción II y 115 de su Reglamento; 1, 2 fracciones II y III, 3 inciso C), y 99 fracción I numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/4332/2017 de fecha 12 de octubre de 2017, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0001/2017, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa AUTOTRANSPORTE Y SERVICIOS CRISTO REY, S.A. DE C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha proveedora, de manera directa o por interposición persona, por el plazo de 1 (UN) AÑO.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la proveedora infractora realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2017.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.