

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DE SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE HALLAZGOS

<b>Código</b> PE-DAD-004	<b>Revisión</b> 03	<b>Fecha Edición</b> 03/11/2023	<b>Vigencia</b> 03/11/2025
-----------------------------	-----------------------	------------------------------------	-------------------------------

### Seguimiento de Solventación de Hallazgos

Dependencia/Organismo:

No. de Oficio de Descarga

No. de Oficio de Revisión:

No. de Seguimiento:

REFERENCIA MEMICI	ELEMENTOS DE CONTROL	ACCIONES PROGRAMADAS	% CUMPLIMIENTO:
AMBIENTE DE CONTROL			
P			
DOCUMENTACIÓN PRESENTADA		RECOMENDACIÓN	

[4]



ELABORO

REVISO

COORDINADOR (A) DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CONTROL ASIGNADO (A) PARA REVISIÓN

DIRECTOR(A) DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

□

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DE SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE HALLAZGOS

<b>Código</b> PE-DAD-004	<b>Revisión</b> 03	<b>Fecha Edición</b> 03/11/2023	<b>Vigencia</b> 03/11/2025
-----------------------------	-----------------------	------------------------------------	-------------------------------

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Dato	No de Identificación	Contenido
<b>Nombre de la Dependencia/Organismos</b>	1	Especificar el nombre de la Dependencia u Organismo que se está revisando
<b>Nº de Oficio de Descarga</b>	2	Nº Oficio en el que la Dependencia/Organismo envía la solventación de recomendaciones
<b>Oficio Nº de Revisión</b>	3	Numero de Oficio de la Revisión en Sitio
<b>Numero de Seguimiento</b>	4	Numero de las veces que se ha enviado la solventación de las recomendaciones
<b>Principio MEMICI</b>	5	Nº Elemento o Principio revisado
<b>Elementos</b>	6	Especificar lo que establece el Elemento o Principio Evaluado
<b>Acciones Programadas</b>	7	Especificar las acciones programadas para cada uno de los elementos o Principios observados
<b>% Cumplimiento</b>	8	Porcentaje de cumplimiento en base a la documentación presentada.
<b>Documentación Presentada</b>	9	Describir toda la evidencia que presenta la Dependencia/Organismo para solventar la recomendación
<b>Recomendación</b>	10	Recomendación para poder solventar por completo la observación de la visita
<b>Elaboro</b>	11	Firma y Nombre del Coordinador de Desarrollo Administrativo y control que elaboro el reporte
<b>Reviso</b>	12	Firma y Nombre del Director (a) de Desarrollo Administrativo que reviso.

+