

# PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

## ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

***Al margen un logotipo, que dice: OSFEM Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México Poder Legislativo y el Escudo de la LX Legislatura del Estado de México, así como la leyenda, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.***

**Acuerdo 012/2021 por el que se emite el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**

**Mirolava Carrillo Martínez**, Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, conforme a los artículos 34, 61 fracciones XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXV, 129 penúltimo párrafo, 130 y 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94 fracción I y 95 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3, 4, 6, 8 fracción XXXVI, 10, 13 fracciones I, II, XI y XXV, 21 y 26 fracción VIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 6 fracción XI y 53 fracciones VII, XIII y XIV del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y

### CONSIDERANDO

Que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México es responsable ante la sociedad de la vigilancia correcta y eficaz en la utilización de recursos públicos y del apropiado y eficiente manejo de las finanzas públicas, así como del adecuado y profesional desempeño de quienes laboran en él; por ello, resulta de vital importancia el cambio organizacional de la institución, y se hace necesaria la expedición de un nuevo Reglamento Interior que contribuya al cumplimiento de las expectativas del entorno político, social, económico y jurídico para dar una mejor respuesta a las apremiantes necesidades, aspiraciones y reclamos de la sociedad.

Que, con la implementación de este ordenamiento, el Órgano Superior atiende con mayor apego a los mandatos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y la legislación local revisada.

Que bajo este contexto se precisa la competencia que tiene el Órgano Superior en la recepción, revisión y fiscalización de las cuentas públicas, aplicación de fondos públicos, la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los municipios; la determinación de daños y perjuicios que afecten a la hacienda o patrimonio público, así como la promoción de responsabilidades legales procedentes y sanciones que correspondan a los servidores públicos y particulares vinculados con el ejercicio de recursos públicos.

Que se reorganizó y reestructuró el Órgano Superior a fin de:

- a) Fortalecer la Secretaría Técnica, con la creación de las áreas de comunicación y asesores en la que se destaca la atribución de colaboración interinstitucional en materia de fiscalización superior en los ámbitos internacional, federal, estatal y municipal;
- b) Establecer, a través de la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional, objetivos claros, congruentes y específicos y, por lo tanto, metas medibles y alcanzables del Órgano Superior, a fin de ser evaluadas; y diseñar y adaptar mecanismos de control interno institucional;
- c) Crear la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación con el objetivo de desarrollar e implementar el uso de tecnologías a través de la Plataforma Digital para la integración de expedientes digitales, derivado de la ejecución automatizada de los procesos de fiscalización, investigación, responsabilidades administrativas, tableros de control e indicadores de desempeño;
- d) Redistribuir las atribuciones de la Unidad de Administración, para mejorar los procedimientos en el resguardo de los recursos materiales y financieros; el control de los recursos humanos y la capacitación de los servidores públicos para elevar su nivel técnico y profesional;
- e) Robustecer la Unidad de Seguimiento y dar mayor certeza jurídica en el inicio, desahogo y conclusión de la etapa de aclaración prevista en la Ley de Fiscalización Superior, a través de la implementación de comparecencias de las

entidades fiscalizadas, regidas por los principios de objetividad y transparencia en la aclaración de las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización;

- f) Incrementar atribuciones a la Unidad de Investigación, en la que destaca la atribución exclusiva de Autoridad investigadora, y fortalecer su estructura para efficientar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- g) Asignar a la Unidad de Asuntos Jurídicos la atribución de defender el interés jurídico y legítimo del Órgano Superior para dar certeza al seguimiento procesal ante última instancia de las responsabilidades jurídicas generadas por un daño o perjuicio a la hacienda pública o patrimonio público estatal y/o municipal de las entidades fiscalizables y, con ello, cumplir con la encomienda constitucional de garantizar el buen manejo de los recursos públicos, y
- h) Delimitar y precisar las atribuciones de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero e Inversión Física; la Auditoría Especial de Desempeño y Legalidad, y la Auditoría Especial de Revisión de Información de las Entidades Fiscalizables, determinadas con claridad, puntualización y congruencia conforme a la normatividad aplicable.

Que es necesaria una estructura de apoyo apropiada a fin de que se pueda dar cauce a los procesos necesarios y pertinentes, que establezcan claramente el alcance de los actos de fiscalización para una gestión adecuada y apoyar prácticas internas de control sólidas, salvaguardando la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus atribuciones.

Que, en consecuencia, es importante establecer el ejercicio de las atribuciones de los servidores públicos del Órgano Superior, por lo que se emite el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### TÍTULO PRIMERO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y CONFORMACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

#### CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y CONFORMACIÓN

**Artículo 1.** Este Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la competencia, organización, atribuciones de las unidades administrativas y procedimientos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México previstos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y demás legislación aplicable.

**Artículo 2.** La fiscalización superior que realiza el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México comprende: recibir, revisar y fiscalizar las cuentas públicas, la aplicación de fondos públicos, la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los municipios; determinar daños o perjuicios que afecten la hacienda o patrimonio público; promover las responsabilidades legales procedentes y las sanciones que correspondan a los servidores públicos y a los particulares vinculados con el ejercicio de recursos públicos.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento, además de las definiciones señaladas en el artículo 2 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, se entenderá por:

- I. **Actos de fiscalización:** Las auditorías, revisiones, visitas e inspecciones que realiza el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- II. **Agenda Digital:** Instrumento de planeación que establece las directrices para la formulación, implementación y evaluación de la política digital en el Estado de México, así como los lineamientos estratégicos para la aplicación y conducción de políticas y acciones en materia de Gobierno Digital.
- III. **Auditor Superior:** Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- IV. **Audidores Especiales:** Titulares de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero e Inversión Física; de la Auditoría Especial de Desempeño y Legalidad, y de la Auditoría Especial de Revisión de Información de las Entidades Fiscalizables.
- V. **Audidores operativos:** Las personas comisionadas y/o habilitadas para realizar y dictaminar actos de fiscalización.
- VI. **Autoridad investigadora:** Autoridad del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México que, en el ámbito de su competencia, realiza la investigación de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas,

conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

- VII. **Autoridad substanciadora:** Autoridad del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- VIII. **CACEM:** Consejo de Armonización Contable del Estado de México.
- IX. **Cédula de Información:** Herramienta digital, vía web, desarrollada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con información básica de las entidades fiscalizables del Estado de México, que tiene como objetivo apoyar a los auditores para la realización de las auditorías y que la ciudadanía pueda conocer el quehacer de este Órgano Fiscalizador.
- X. **Comisión:** Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XI. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- XII. **Denuncia:** Declaración por la que se informa al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México la presunta existencia de actos o hechos que revisten los caracteres de una posible falta administrativa.
- XIII. **Denunciante:** Persona física o jurídico colectiva, o el servidor público, que denuncia la presunta existencia de actos o hechos que revisten los caracteres de una posible falta administrativa.
- XIV. **Fiscalía:** Fiscalía General de Justicia del Estado de México.
- XV. **Informe de Gestión:** Documento en el que se recopilan las acciones y resultados obtenidos de las actividades institucionales realizadas durante el año, de las unidades administrativas que conforman el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XVI. **Inversión física:** Erogaciones que se destinan a la construcción y/o conservación de obra pública y a la adquisición de bienes de capital para la obra pública.
- XVII. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XVIII. **Ley de Fiscalización:** Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- XIX. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XX. **Manuales:** Manual General de Organización y los Manuales de Procedimientos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XXI. **Manual Único de Contabilidad Gubernamental:** Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- XXII. **Obligaciones periódicas:** Deber de cumplimiento para los sujetos de fiscalización de presentar la información relativa al manejo de recursos públicos, susceptible de revisión y fiscalización, conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- XXIII. **Órgano Superior:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XXIV. **Programas:** Los señalados en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y los contenidos en el Presupuesto de Egresos.
- XXV. **Programa Anual de Auditorías:** Documento que contiene el proceso de planeación y programación técnico y objetivo que permite desarrollar el diagnóstico de los objetos y sujetos de fiscalización.
- XXVI. **Plan Anual de Metas:** La planeación, programación y evaluación de actividades que ordena y vincula el cumplimiento de objetivos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XXVII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

**XXVIII. Sistema Estatal Anticorrupción:** Conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los entes públicos del Estado de México, que tienen por objeto el combate a la corrupción.

**XXIX. Sistema Nacional de Fiscalización:** Conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos órdenes de gobierno, con el objetivo de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización en todo el país, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, sin incurrir en duplicidades u omisiones.

**XXX. Soporte documental:** Medio en el cual se contiene la información, pudiendo ser papel, material audiovisual, fotográfico, filmico, digital, electrónico, sonoro o visual, entre otros.

**XXXI. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

**Artículo 4.** El Órgano Superior, para el ejercicio de sus atribuciones contará con las unidades administrativas siguientes:

Auditoría Superior del Órgano Superior de Fiscalización

Secretaría Técnica

Departamento de Asesores  
Departamento de Oficialía de Partes  
Departamento de Difusión e Imagen Institucional

Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional

Departamento de Planeación y Análisis  
Departamento de Evaluación y Seguimiento

Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

Departamento de Infraestructura y Soporte Tecnológico  
Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos y de Diseño Web

Unidad de Administración

Departamento de Recursos Financieros y Materiales  
Departamento de Personal  
Departamento de Mantenimiento y Servicios  
Departamento de Archivo

Auditoría Especial de Revisión de Información de las Entidades Fiscalizables

Dirección de Revisión de Información de Entidades Fiscalizables  
Departamento de Revisión de Información "A"  
Departamento de Revisión de Información "B"  
Departamento de Revisión de Información "C"

Dirección de Evaluación y Control Interno a las Entidades Fiscalizables  
Departamento de Evaluación y Control Interno "A"  
Departamento de Evaluación y Control Interno "B"  
Departamento de Evaluación y Control Interno "C"

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero e Inversión Física

Dirección de Auditoría de Cumplimiento Financiero  
Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A"  
Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B"  
Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero "C"  
Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero "D"

Dirección de Auditoría de Inversión Física  
Departamento de Auditoría de Inversión Física "A"  
Departamento de Auditoría de Inversión Física "B"  
Departamento de Auditoría de Inversión Física "C"  
Departamento de Auditoría de Inversión Física "D"

#### Auditoría Especial de Desempeño y Legalidad

Dirección de Auditoría de Desempeño  
Departamento de Auditoría de Desempeño "A"  
Departamento de Auditoría de Desempeño "B"  
Departamento de Auditoría de Desempeño "C"

Dirección de Auditoría de Legalidad  
Departamento de Auditoría de Legalidad "A"  
Departamento de Auditoría de Legalidad "B"  
Departamento de Auditoría de Legalidad "C"

#### Unidad de Investigación

Dirección de Investigación  
Departamento de Investigación "A"  
Departamento de Investigación "B"  
Departamento de Investigación "C"

Dirección de Calificación de Faltas Administrativas  
Departamento de Calificación de Faltas Administrativas "A"  
Departamento de Calificación de Faltas Administrativas "B"  
Departamento de Calificación de Faltas Administrativas "C"

#### Unidad de Seguimiento

Dirección de Seguimiento "A"  
Departamento de Seguimiento "A1"  
Departamento de Seguimiento "A2"  
Departamento de Seguimiento "A3"

Dirección de Seguimiento "B"  
Departamento de Seguimiento "B1"  
Departamento de Seguimiento "B2"  
Departamento de Seguimiento "B3"

#### Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección de lo Jurídico Consultivo  
Departamento Contencioso y Apoyo Jurídico  
Departamento de Normatividad y Seguimiento de Obligaciones Periódicas  
Departamento de Notificaciones

Dirección de Substanciación  
Departamento de Substanciación "A"  
Departamento de Substanciación "B"  
Departamento de Substanciación "C"

El Órgano Superior contará además con el personal que se requiera para el desarrollo de sus atribuciones y que el presupuesto permita.

La denominación, organización y funciones de las unidades administrativas que no se señalen en este Reglamento se precisarán en los manuales correspondientes.

**Artículo 5.** El Órgano Superior establecerá un Comité Directivo que actuará como Órgano de Consulta y Análisis de las estrategias institucionales, estará integrado por:

- I. Auditor Superior, quien lo presidirá;
- II. Auditores Especiales;
- III. Titulares de las Unidades;
- IV. Secretario Técnico, quien dará seguimiento a los acuerdos, y
- V. Titular de la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Comité.

El Auditor Superior emitirá las normas para su organización y funcionamiento.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO SUPERIOR

**Artículo 6.** Para la fiscalización, además de las señaladas en la Ley de Fiscalización, el Órgano Superior tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer con la Auditoría Superior de la Federación las reglas y procedimientos para fiscalizar, en su caso, el ejercicio de los recursos públicos federales;
- II. Coordinar con la Auditoría Superior de la Federación la entrega de la documentación que ésta requiera sobre los resultados de la fiscalización y/o revisión, y en caso de detectar que los recursos de los fondos no se han destinado a los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, lo hará de su conocimiento inmediato;
- III. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, programáticos y económicos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que las entidades fiscalizables están obligadas a operar;
- IV. Vigilar, en su caso, la calidad de la información que proporcionen las entidades fiscalizables respecto al ejercicio y destino de los recursos públicos federales que por cualquier concepto les hayan sido ministrados;
- V. Comprobar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;
- VI. Fiscalizar, auditar, revisar y substanciar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los municipios, en cumplimiento del mecanismo de seguimiento de las medidas de seguridad, prevención y justicia, para prevenir y erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, de conformidad con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- VII. Revisar y fiscalizar a la persona física o jurídica colectiva, pública o privada, que reciba directa o indirectamente recursos públicos del Estado, municipios, o en su caso de la Federación, a través de fondos, fideicomisos u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido o cobrado recursos públicos;
- VIII. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por las entidades fiscalizables, con la finalidad de comprobar si los recursos de las inversiones y los gastos autorizados se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Fiscalizar a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizables obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídico colectiva, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos;
- X. Vigilar los procesos de contratación y ejecución de los proyectos de asociación público privada;
- XI. Revisar y fiscalizar la evolución de la deuda pública;
- XII. Fiscalizar el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la deuda pública contratada por las entidades fiscalizables;

- XIII.** Efectuar, en el ejercicio de sus atribuciones, visitas de verificación para requerir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos, electrónicos o digitales de almacenamiento de información, documentos y archivos, sujetándose a las leyes respectivas, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizables, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- XIV.** Establecer, en el ejercicio de sus atribuciones, coordinación con los órganos internos de control de las entidades fiscalizables para determinar conjuntamente actos de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción relativos al cumplimiento de la integración, revisión y fiscalización de la información relativa a la cuenta pública;
- XV.** Presentar, desde su competencia, proyectos de recomendaciones integrales en materia de revisión, fiscalización y control de recursos públicos; así como de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, por lo que hace a las causas que los generan;
- XVI.** Proponer mecanismos para que las entidades fiscalizadas fortalezcan sus sistemas de control interno;
- XVII.** Promover que las entidades fiscalizables apliquen los lineamientos de control interno, administración de riesgos institucionales y de prevención, disuasión y detección de actos de corrupción;
- XVIII.** Verificar el cumplimiento de las acciones y recomendaciones derivadas de la revisión y fiscalización;
- XIX.** Vigilar que se dé vista a los órganos internos de control cuando se detecten posibles faltas administrativas no graves, para que continúen la investigación respectiva y, en su caso, promuevan las acciones que procedan;
- XX.** Requerir a los órganos internos de control la relación de procedimientos administrativos en trámite;
- XXI.** Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad, presunta conducta ilícita o comisión de faltas administrativas graves, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Fiscalización, la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XXII.** Recibir las vistas emitidas por la Secretaría de la Contraloría o los órganos internos de control;
- XXIII.** Iniciar la investigación correspondiente derivada de las vistas emitidas por la Secretaría de la Contraloría o los órganos internos de control, en donde se detecte que, del incremento patrimonial injustificable, existan indicios suficientes para acreditar una falta administrativa grave;
- XXIV.** Recibir las denuncias que deriven del ejercicio de recursos públicos presuntamente aplicados de forma indebida a actos vinculados con los procesos electorales, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XXV.** Solicitar la comparecencia de las personas que se considere necesarias, en el ejercicio de las atribuciones del Órgano Superior;
- XXVI.** Coordinar y proponer las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública, en los términos establecidos en materia de archivos;
- XXVII.** Implementar con el carácter de obligatorio las decisiones que tomen el CONAC y el CACEM;
- XXVIII.** Participar en la elaboración del Manual Único de Contabilidad Gubernamental;
- XXIX.** Proponer a la Legislatura del Estado de México las reformas, adiciones o derogaciones que requiera su marco jurídico de actuación;
- XXX.** Participar en los comités coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción; el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización; CACEM; el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos, y demás órganos colegiados de los que forme parte;
- XXXI.** Integrar y remitir a la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción la información para el Informe Anual que rinde el Comité Coordinador;
- XXXII.** Suministrar los datos requeridos para la actualización del sistema de información y comunicación de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción y de Fiscalización y de las Plataformas Digitales Nacional y Estatal;

- XXXIII. Coordinarse con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, para emitir acciones que fortalezcan la rendición de cuentas en el Estado de México;
- XXXIV. Participar en el levantamiento del acta circunstanciada de la entrega-recepción que realicen quienes presidan el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia a los Presidentes Municipales;
- XXXV. Diseñar, elaborar y coordinar la ejecución de programas de profesionalización, capacitación y actualización de los servidores públicos del Órgano Superior;
- XXXVI. Programar y coordinar la asistencia técnica y capacitación a las entidades fiscalizables, y
- XXXVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales y las disposiciones jurídicas aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR SUPERIOR, SECRETARÍA TÉCNICA, LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL, LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR SUPERIOR**

**Artículo 7.** El Auditor Superior tendrá, además de las señaladas por el artículo 13 de la Ley de Fiscalización, las atribuciones siguientes:

- I. Delegar la representación legal del Órgano Superior a servidores públicos subalternos, en forma general o particular, mediante acuerdo, sin perjuicio de que la ejerza directamente cuando lo estime pertinente;
- II. Autorizar el Programa Anual de Auditorías y el Plan Anual de Metas, así como sus adecuaciones y modificaciones;
- III. Autorizar los lineamientos técnicos y criterios para los actos de fiscalización y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos, sistemas y todas aquellas disposiciones de carácter general para la acción de control y evaluación necesarios para la fiscalización superior;
- IV. Emitir opinión a las entidades fiscalizables que así lo soliciten, en la que se manifieste si éstas cumplen con la publicación de la información financiera de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y las normas expedidas por el CONAC;
- V. Emitir las normas para la entrega de las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables a que se refiere la Ley de Fiscalización;
- VI. Asignar a los auditores especiales, a los titulares de las unidades o a cualquier otra unidad administrativa del Órgano Superior la coordinación de programas específicos;
- VII. Integrar el padrón de auditores independientes que cumplan con los requisitos establecidos en el manual que al efecto se expida;
- VIII. Coordinar y coadyuvar al cumplimiento de la Política de Integridad del Órgano Superior;
- IX. Recurrir las determinaciones del Tribunal y de la Fiscalía, a través de la unidad administrativa correspondiente, en términos de las normas jurídicas aplicables;
- X. Presentar el recurso de revisión respecto de las resoluciones que emita el Tribunal;
- XI. Conocer y resolver sobre el recurso de revisión que se imponga en contra de sus actos y resoluciones distintos a los que se rigen por la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XII. Autorizar la solventación de las observaciones formuladas a las entidades fiscalizadas, contenidas en los pliegos de observación y, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente;

- XIII. Participar en los comités coordinadores de los sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción; el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización; el CACEM; el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos, y demás órganos colegiados de los que forme parte;
- XIV. Informar a la Junta de Coordinación Política el estado que guardan las denuncias y querellas penales presentadas por el Órgano Superior;
- XV. Ser el enlace entre el Órgano Superior y la Comisión;
- XVI. Solicitar al Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Protección Civil, información en materia de protección civil;
- XVII. Administrar los bienes y recursos del Órgano Superior; solicitar la adquisición, enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios de la dependencia ante la instancia correspondiente;
- XVIII. Instruir la evaluación de los procesos institucionales, a fin de formular recomendaciones para la mejora de los sistemas, procesos sustantivos y administrativos del Órgano Superior, y
- XIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales y las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 8.** La Secretaría Técnica del Órgano Superior estará adscrita a la Oficina del Auditor Superior y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir las acciones de colaboración interinstitucional en materia de fiscalización superior que desarrolle el Órgano Superior, en los ámbitos internacional, federal, estatal y municipal;
- II. Dirigir las acciones de colaboración institucional con las unidades administrativas del Órgano Superior;
- III. Remitir a la Comisión o a la Auditoría Especial de Revisión de Información de las Entidades Fiscalizables, según corresponda, las propuestas y solicitudes ciudadanas para la práctica de actos de fiscalización, y llevar el registro de las mismas, que podrán ser consideradas por el Órgano Superior en el Programa Anual de Auditorías;
- IV. Dar seguimiento a los asuntos que acuerde el Auditor Superior, relacionados con las unidades administrativas del Órgano Superior;
- V. Controlar la recepción de la documentación que sea presentada ante el Órgano Superior para dar cuenta al Auditor Superior y remitirla al área que corresponda para su trámite o archivo;
- VI. Coordinar la implementación y publicación de estudios técnicos, en el ámbito de competencia del Órgano Superior;
- VII. Recibir y autorizar las propuestas de las unidades administrativas para la publicación de información y/o contenido en el sitio web del Órgano Superior y remitirlas a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- VIII. Coordinar y autorizar el diseño y producción de materiales de difusión impresos, digitales y audiovisuales respecto de las actividades del Órgano Superior;
- IX. Establecer y dirigir las estrategias de comunicación social y difusión institucional del Órgano Superior, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social del Poder Legislativo, y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne el Auditor Superior.

## **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ASESORES**

**Artículo 9.** El Departamento de Asesores estará adscrito a la Secretaría Técnica del Órgano Superior y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar y apoyar al Auditor Superior y a la Secretaría Técnica en los asuntos que se le encomienden, y formular estudios, análisis, opiniones y recomendaciones que les sean solicitados;

- II. Revisar los documentos que remitan las unidades administrativas, debidamente rubricados, y que requieran la autorización del Auditor Superior;
- III. Preparar e integrar para el Auditor Superior los informes y documentación necesarios que sean requeridos por los comités coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, y por el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización; el CACEM; así como el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos y demás órganos colegiados de los que forme parte;
- IV. Sistematizar información y datos del Órgano Superior necesarios para el debido cumplimiento de sus atribuciones y funciones;
- V. Proveer al Auditor Superior la información y datos necesarios para sus actividades y toma de decisiones;
- VI. Auxiliar a la Secretaría Técnica en las labores de vinculación institucional del Órgano Superior, y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES**

**Artículo 10.** El Departamento de Oficialía de Partes estará adscrito a la Secretaría Técnica del Órgano Superior y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Estar a cargo de la ventanilla única de recepción, control, registro y distribución documental e información del Órgano Superior;
- II. Recibir la documentación que sea presentada ante el Órgano Superior, para dar cuenta de ella al Secretario Técnico y remitirla al área que corresponda;
- III. Mantener bajo su custodia la documentación e información recibida, registrarla y sistematizarla hasta en tanto se entreguen a las áreas correspondientes;
- IV. Conservar en su poder los sellos oficiales y vigilar que se utilicen solo en el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad el registro de la información en el Sistema de Gestión de Correspondencia;
- VI. Dar seguimiento, en el Sistema de Gestión de Correspondencia, a la documentación e información de ingreso y salida; así como mantener mecanismos de coordinación con las áreas a efecto de que fluya eficientemente cuidando los plazos y/o términos que las leyes fijan para su atención y seguimiento, y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL**

**Artículo 11.** El Departamento de Difusión e Imagen Institucional estará adscrito a la Secretaría Técnica del Órgano Superior y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Analizar la información publicada en los principales medios de comunicación escritos y digitales, respecto de las actividades y acontecimientos relacionados con el Órgano Superior;
- II. Desarrollar las estrategias de comunicación social y difusión institucional del Órgano Superior, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social del Poder Legislativo;
- III. Intervenir en el diseño, implementación y publicación de estudios técnicos, en el ámbito de competencia del Órgano Superior;
- IV. Proponer y elaborar el diseño y producción de materiales de difusión impresos, electrónicos y audiovisuales respecto de las actividades del Órgano Superior;

- V. Planear y difundir las acciones del Órgano Superior a través de medios impresos, redes sociales y la página institucional;
- VI. Vigilar el uso adecuado de la imagen institucional del Órgano Superior, conforme al Manual de Identidad Gráfica Institucional del Poder Legislativo;
- VII. Conservar y actualizar el archivo de comunicados, fotografía y de video de las actividades del Órgano Superior;
- VIII. Atender las relaciones públicas del Órgano Superior con los medios de comunicación, y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL**

**Artículo 12.** La Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional estará adscrita a la Oficina del Auditor Superior y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la integración del Informe Anual de Gestión y los que requiera la Comisión;
- II. Coordinar la integración del Plan Anual de Metas del Órgano Superior y someterlo a consideración del Auditor Superior para su aprobación;
- III. Instruir la revisión del cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Metas e informar al Auditor Superior;
- IV. Coordinar la evaluación del desempeño de las unidades administrativas del Órgano Superior con base en el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Metas;
- V. Requerir y dar seguimiento a los informes de los avances en el cumplimiento de metas y objetivos de las unidades administrativas del Órgano Superior;
- VI. Validar y presentar al Auditor Superior las propuestas y actualizaciones que orienten la actuación y desempeño de las unidades administrativas en el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- VII. Proponer al Auditor Superior, de ser procedentes, recomendaciones para la mejora de los sistemas, procesos sustantivos y administrativos en el Órgano Superior;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas a los procesos institucionales;
- IX. Coordinar y supervisar la implementación de los mecanismos para la evaluación y seguimiento del control interno de las unidades administrativas, así como de las recomendaciones que se consideren procedentes;
- X. Supervisar, y en su caso proponer, la actualización de las estrategias, políticas y acciones para el cumplimiento de la gestión de la Política de Integridad;
- XI. Proponer las adecuaciones presupuestarias que promuevan el cumplimiento de los programas y obligaciones del Órgano Superior;
- XII. Requerir a los titulares de las áreas del Órgano Superior la información programática para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual;
- XIII. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual del Órgano Superior en coordinación con la Unidad de Administración, y someterlo a consideración y autorización del Auditor Superior;
- XIV. Evaluar el ejercicio presupuestal de las unidades administrativas del Órgano Superior con base en el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Metas;
- XV. Implementar y coordinar el procedimiento de registro de profesionistas independientes y auditores externos;
- XVI. Supervisar la ejecución de los contratos que celebre el Órgano Superior con profesionistas independientes y auditores externos, y dar cuenta de ello al Auditor Superior;

- XVII.** Informar al Auditor Superior los avances de las actividades derivadas de la ejecución del Programa Anual de Auditorías;
- XVIII.** Gestionar y concentrar la entrega de información estadística y datos que generen las unidades administrativas que integran el Órgano Superior, en el ámbito de sus atribuciones, para su integración en el informe correspondiente;
- XIX.** Fungir como Secretario Ejecutivo en el Comité Directivo del Órgano Superior;
- XX.** Coordinar e integrar la información de las solicitudes realizadas por la Unidad Técnica de Evaluación y Control, y
- XXI.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne el Auditor Superior.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS**

**Artículo 13.** El Departamento de Planeación y Análisis estará adscrito a la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional, y sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Integrar el Plan Anual de Metas del Órgano Superior y someterlo a consideración de su superior jerárquico para su aprobación;
- II.** Analizar el ejercicio presupuestal de las unidades administrativas del Órgano Superior con base en el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Metas;
- III.** Gestionar con las unidades administrativas la información programática para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual y remitirla a su superior jerárquico;
- IV.** Coadyuvar con su superior jerárquico en la integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual;
- V.** Integrar los informes de los avances en el cumplimiento de metas y objetivos de las unidades administrativas del Órgano Superior;
- VI.** Vigilar periódicamente el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Metas, y
- VII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Artículo 14.** El Departamento de Evaluación y Seguimiento estará adscrito a la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional, y sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Analizar la operatividad de los procedimientos del Órgano Superior que orienten la actuación de las unidades administrativas hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II.** Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico las recomendaciones para la mejora de los sistemas, procesos sustantivos y administrativos en el Órgano Superior;
- III.** Verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a los procesos institucionales;
- IV.** Recopilar las propuestas de acciones para dar cumplimiento a la gestión de la Política de Integridad;
- V.** Concentrar la información estadística y datos que generen las unidades administrativas que integran el Órgano Superior en el ámbito de sus atribuciones;
- VI.** Diseñar e implementar los mecanismos para la evaluación y seguimiento del control interno de las unidades administrativas, emitiendo las recomendaciones que se estimen pertinentes, con el propósito de prevenir riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas;

- VII. Integrar y elaborar el Informe de Gestión y los que requiera la Comisión;
- VIII. Dar seguimiento a la ejecución de los contratos que celebre el Órgano Superior con profesionistas independientes y auditores externos;
- IX. Dar seguimiento a las actividades derivadas de la ejecución del Programa Anual de Auditorías;
- X. Evaluar el desempeño de las unidades administrativas del Órgano Superior con base en el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Metas, y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

#### CAPÍTULO IX

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**Artículo 15.** La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación estará adscrita a la Oficina del Auditor Superior y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar, en materia de tecnologías de la información y comunicación, con las Plataformas Digitales Nacional y Estatal de los Sistemas Anticorrupción;
- II. Coadyuvar con la Auditoría Especial correspondiente en los actos de fiscalización a los costos de operación, avance y la efectividad de las tecnologías de la información y comunicación aplicadas en los proyectos, adquiridas e implementadas por las entidades fiscalizables;
- III. Definir las acciones para integrar las actividades de los servicios informáticos de las redes y centros de datos, desarrollo de sistemas, diseño web, soporte técnico, Plataforma Digital del Órgano Superior;
- IV. Instruir la gestión de los recursos tecnológicos de conformidad con las políticas, normas y demás disposiciones jurídicas aplicables que emita el Órgano Superior;
- V. Proponer al Auditor Superior los lineamientos, políticas de uso y actualización de la infraestructura tecnológica del Órgano Superior;
- VI. Verificar la implementación de los controles de seguridad lógica, física y perimetral de las redes, acceso a Internet y sistemas institucionales de comunicación de datos, a fin de proteger la información electrónica resguardada por las unidades administrativas;
- VII. Instruir las acciones para la operación y funcionamiento de las redes y sistemas institucionales de comunicación de datos;
- VIII. Vigilar la administración y actualización de la infraestructura tecnológica de la Plataforma Digital y la Cédula de Información del Órgano Superior;
- IX. Instruir la revisión periódica del desempeño de los sistemas en operación y bases de datos y, en su caso, proponer mejoras al Auditor Superior;
- X. Certificar copias de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos del Órgano Superior, con relación a los asuntos de su competencia;
- XI. Proponer al Auditor Superior la implementación de políticas de uso y actualización en materia de tecnologías de la información y comunicación, y supervisar su desarrollo;
- XII. Proponer la actualización de las licencias de aplicativos para los equipos de cómputo de las unidades administrativas del Órgano Superior;
- XIII. Instruir la asistencia técnica en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como participar en la capacitación de los servidores públicos de las unidades administrativas del Órgano Superior, para el manejo de la infraestructura tecnológica;

- XIV.** Instruir la supervisión del funcionamiento de la seguridad de las bases de datos generadas por el Órgano Superior, a fin de solucionar incidencias y evitar pérdidas de información;
- XV.** Coordinar el procesamiento de la información y documentos electrónicos, contenidos en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos especializadas, que permitan la comunicación electrónica, y
- XVI.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne el Auditor Superior.

## **CAPÍTULO X DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TECNOLÓGICO**

**Artículo 16.** El Departamento de Infraestructura y Soporte Tecnológico estará adscrito a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, el Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Analizar y ejecutar la operación de las redes y sistemas institucionales de comunicación de datos, así como de todos aquellos elementos que intervienen directamente en su operación y funcionamiento;
- II.** Diseñar y participar en la implementación de redes internas e interconexiones con redes externas;
- III.** Administrar el dominio web del Órgano Superior, y proveer el servicio de correo electrónico institucional;
- IV.** Administrar los dispositivos de seguridad lógica, física y perimetral;
- V.** Proponer al superior jerárquico políticas y normas para el control de los accesos lógicos, físicos y de seguridad perimetral a los centros de datos, y las referentes a la mejora de condiciones ambientales y eléctricas de los mismos;
- VI.** Dar soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica del Órgano Superior;
- VII.** Planificar y establecer la comunicación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones con las Plataformas Digitales Nacional y Estatal de los Sistemas Anticorrupción;
- VIII.** Proporcionar soporte técnico a las entidades fiscalizables estatales y municipales en materia de transferencia de información con la Plataforma Digital de Fiscalización;
- IX.** Proveer y mantener el acceso a Internet a los usuarios de la red del desarrollo tecnológico de la Plataforma Digital mediante políticas que permitan el uso eficiente del mismo;
- X.** Coadyuvar en la metodología de identificación de riesgos en los sistemas de tecnologías de la información y comunicación de las entidades fiscalizables;
- XI.** Coadyuvar con su superior jerárquico en los actos de fiscalización a los costos de operación, avance y la efectividad de las tecnologías de la información y comunicación aplicadas en los proyectos, adquiridas e implementadas por las entidades fiscalizables;
- XII.** Instalar y configurar los equipos, sistemas operativos, programas y aplicaciones que se emplean en el Órgano Superior;
- XIII.** Administrar el centro de atención a usuarios para gestionar y solucionar las incidencias que, en materia de tecnologías de la información y comunicación, se presenten;
- XIV.** Establecer y mantener actualizado el control de equipos y componentes de cómputo del Órgano Superior;
- XV.** Proporcionar asesoría a los servidores públicos en el uso del equipo de cómputo, periféricos, comunicaciones y ofimática del Órgano Superior;
- XVI.** Administrar el control y despacho de equipos de cómputo, accesorios y consumibles, periféricos y comunicaciones, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo;

- XVII.** Realizar dictámenes técnicos del proceso de entrega-recepción de equipos de cómputo asignados a los usuarios, en coordinación con la Unidad de Administración, y
- XVIII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO XI DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE DISEÑO WEB**

**Artículo 17.** El Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos y de Diseño Web estará adscrito a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, el Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Sistematizar los procesos de información para estandarizar y mejorar las actividades sustantivas del Órgano Superior;
- II. Proponer, desarrollar e implementar los estándares metodológicos para el desarrollo de los sistemas de información a nivel institucional;
- III. Implementar el desarrollo tecnológico de la Plataforma Digital del Órgano Superior con las Plataformas Digitales Nacional y Estatal de los Sistemas Anticorrupción;
- IV. Mantener y actualizar las herramientas para la transferencia remota de información en materia de fiscalización que las entidades fiscalizables deben hacer llegar al Órgano Superior;
- V. Analizar y emitir opinión técnica respecto del desarrollo de sistemas de información, a solicitud de las unidades administrativas del Órgano Superior;
- VI. Capacitar en el uso y administración de los sistemas desarrollados a las unidades administrativas usuarias del Órgano Superior, para facilitar su manejo e implementación;
- VII. Revisar periódicamente el desempeño de los sistemas en operación;
- VIII. Manejar la administración para el funcionamiento y la seguridad de las bases de datos generadas por el Órgano Superior, a fin de solucionar incidencias y evitar pérdidas de información;
- IX. Planear la arquitectura del sitio electrónico del Órgano Superior, bajo estándares web, que se publica en Internet e Intranet;
- X. Actualizar la información de los contenidos de los sitios electrónicos a solicitud de la Secretaría Técnica, para su publicación;
- XI. Realizar las estadísticas de consulta de los sitios electrónicos del Órgano Superior, y
- XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO XII DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 18.** La Unidad de Administración estará adscrita a la Oficina del Auditor Superior y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la integración de las propuestas de modificación a la estructura interna del Órgano Superior, y las actualizaciones que correspondan a este Reglamento, y someterlas a consideración del Auditor Superior;
- II. Proponer al Auditor Superior la implementación de programas de desarrollo humano, formación, capacitación y especialización de los servidores públicos del Órgano Superior, que contribuyan a asegurar la competencia técnica y profesional;

- III. Supervisar los cursos de inducción para los servidores públicos de nuevo ingreso del Órgano Superior;
- IV. Instruir la gestión del trámite administrativo para la publicación de la normatividad del Órgano Superior;
- V. Instruir la gestión, previa autorización del Auditor Superior, de los movimientos, designaciones y terminación de las relaciones laborales de los servidores públicos del Órgano Superior, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo;
- VI. Instruir la gestión de las solicitudes e incidencias laborales de los servidores públicos del Órgano Superior, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Supervisar el registro y seguimiento a las actas administrativas y/o circunstanciadas iniciadas a servidores públicos del Órgano Superior;
- VIII. Dar vista a la autoridad competente sobre los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o presunta falta administrativa de los servidores públicos del Órgano Superior e instruir el registro correspondiente en su expediente personal;
- IX. Requerir a los titulares de las áreas del Órgano Superior la información presupuestal para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual;
- X. Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional en la integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual;
- XI. Coordinar la elaboración del Informe del Presupuesto Ejercido por el Órgano Superior y someterlo a consideración del Auditor Superior;
- XII. Participar como área usuaria en los procedimientos de adquisiciones, adjudicaciones, arrendamientos y servicios que soliciten las unidades administrativas del Órgano Superior;
- XIII. Suscribir, en el ámbito de su competencia, en representación del Órgano Superior, con visto bueno de la unidad jurídica, los convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico necesario, relacionados con la administración de recursos financieros, humanos, técnicos, materiales, bienes muebles e inmuebles y servicios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Instruir y coordinar la gestión de los recursos públicos que requiera el Órgano Superior para el ejercicio de sus funciones;
- XV. Instruir y gestionar las solicitudes de recursos materiales requeridas por las unidades administrativas del Órgano Superior, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Dirigir y supervisar la organización, conservación y administración homogénea de los archivos en posesión del Órgano Superior, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación internos y, en su caso, externos;
- XVIII. Coordinar el programa interno de protección civil;
- XIX. Dar seguimiento a las acciones tendentes al establecimiento del Servicio Civil de Carrera en el Órgano Superior;
- XX. Instruir la elaboración de las designaciones del personal de mandos medios a superiores de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, para firma del Auditor Superior;
- XXI. Autorizar las constancias certificadas por años de servicio a los servidores públicos o quienes hayan dejado de serlo, de conformidad con la documentación presentada por el solicitante;
- XXII. Coordinar e instruir la administración del parque vehicular, en coadyuvancia con las unidades administrativas del Órgano Superior;
- XXIII. Coordinar el procedimiento de entrega-recepción de los servidores públicos del Órgano Superior;

- XXIV.** Instruir la atención a las solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles realizadas por las unidades administrativas del Órgano Superior;
- XXV.** Instruir, coordinar y autorizar el fondo fijo asignado para cubrir los gastos derivados de las necesidades de atención inmediata y/o urgentes del Órgano Superior, y
- XXVI.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne el Auditor Superior.

### **CAPÍTULO XIII DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES**

**Artículo 19.** El Departamento de Recursos Financieros y Materiales estará adscrito a la Unidad de Administración y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Gestionar con las unidades administrativas la información presupuestal para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual y remitirla a su superior jerárquico;
- II.** Coadyuvar con su superior jerárquico en la integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual;
- III.** Elaborar el Informe del Presupuesto Ejercido por el Órgano Superior y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- IV.** Gestionar e integrar las propuestas de modificación a la estructura interna del Órgano Superior, y las actualizaciones que correspondan a este Reglamento;
- V.** Gestionar el trámite administrativo de la asignación de recursos para la publicación de la normatividad del Órgano Superior;
- VI.** Gestionar los recursos públicos que requiera el Órgano Superior para el ejercicio de sus funciones;
- VII.** Gestionar las solicitudes de recursos materiales requeridas por las unidades administrativas del Órgano Superior;
- VIII.** Administrar el fondo fijo asignado para cubrir los gastos derivados de las necesidades de atención inmediata y/o urgente del Órgano Superior;
- IX.** Gestionar el procedimiento de compra de recursos materiales necesarios y/o urgentes, a través del procedimiento establecido del fondo fijo;
- X.** Gestionar el pago de gastos de servicios menores de los servidores públicos del Órgano Superior;
- XI.** Gestionar las herramientas de trabajo necesarias para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los servidores públicos del Órgano Superior, y
- XII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

### **CAPÍTULO XIV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

**Artículo 20.** El Departamento de Personal estará adscrito a la Unidad de Administración y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar la propuesta de programas de desarrollo humano, formación, capacitación y especialización de los servidores públicos del Órgano Superior, que contribuyan a asegurar la competencia técnica y profesional, y someterla a consideración de su superior jerárquico;
- II.** Recibir y gestionar las solicitudes e incidencias laborales de los servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Gestionar la contratación por honorarios del personal que requiera el Órgano Superior, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo;

- IV. Gestionar con la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo la asignación de estudiantes para realizar servicio social y prácticas profesionales en el Órgano Superior;
- V. Recibir y proponer al superior jerárquico las solicitudes de capacitación internas y externas;
- VI. Coordinar los cursos de inducción para los servidores públicos de nuevo ingreso del Órgano Superior;
- VII. Gestionar los movimientos, designaciones y terminación de las relaciones laborales de los servidores públicos del Órgano Superior, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- VIII. Recibir, registrar y dar seguimiento a las actas administrativas y/o circunstanciadas iniciadas a servidores públicos del Órgano Superior;
- IX. Informar a su superior jerárquico sobre los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o presunta falta administrativa de los servidores públicos del Órgano Superior y, una vez emitida la resolución por la autoridad competente, realizar el registro correspondiente en su expediente personal;
- X. Implementar los programas de capacitación internos y, en su caso, externos;
- XI. Proponer a su superior jerárquico las acciones tendentes al establecimiento del Servicio Civil de Carrera en el Órgano Superior;
- XII. Elaborar las designaciones de los servidores públicos de mandos medios a superiores, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- XIII. Gestionar y dar seguimiento al procedimiento de entrega-recepción de los servidores públicos del Órgano Superior;
- XIV. Elaborar las constancias certificadas por años de servicio a los servidores públicos o quienes hayan dejado de serlo, de conformidad con la documentación presentada por el solicitante;
- XV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico el formato de detección de necesidades de capacitación, que servirá como base para elaborar el Programa Anual de Capacitación, a fin de enviarlo a las unidades administrativas del Órgano Superior;
- XVI. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico el documento que acredite la participación en las capacitaciones de los servidores públicos del Órgano Superior;
- XVII. Recibir y registrar la ficha técnica de análisis individualizado de educación y experiencia de los servidores públicos del Órgano Superior;
- XVIII. Actualizar los perfiles de puesto de los servidores públicos del Órgano Superior, y
- XIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO XV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**

**Artículo 21.** El Departamento de Mantenimiento y Servicios estará adscrito a la Unidad de Administración y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Gestionar y controlar la administración del parque vehicular, en coadyuvancia con las unidades administrativas del Órgano Superior;
- II. Vigilar la administración y uso de las herramientas de trabajo necesarias para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los servidores públicos del Órgano Superior;
- III. Gestionar el trámite de aclaraciones y/o resarcimientos a los usuarios del parque vehicular por el uso indebido de los insumos mencionados en la fracción anterior, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo;

- IV. Proponer a su superior jerárquico la asignación de espacios de estacionamiento y resguardo de vehículos asignados;
- V. Coadyuvar con la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo en el monitoreo del mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las unidades del parque vehicular del Órgano Superior;
- VI. Gestionar y coadyuvar con la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo la facturación derivada del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Órgano Superior;
- VII. Gestionar y dar seguimiento al proceso administrativo, derivado de robo o siniestros ocasionados a las unidades del parque vehicular del Órgano Superior;
- VIII. Gestionar la atención a las solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, realizadas por las unidades administrativas del Órgano Superior;
- IX. Gestionar y dar seguimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, al procedimiento de entrega-recepción de los servidores públicos del Órgano Superior;
- X. Coadyuvar al cumplimiento del programa interno de protección civil;
- XI. Coadyuvar a la actualización del inventario físico de los bienes muebles del Órgano Superior, y
- XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO XVI DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO**

**Artículo 22.** El Departamento de Archivo estará adscrito a la Unidad de Administración y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la organización, conservación y administración homogénea de los archivos en posesión del Órgano Superior, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Proponer a su superior jerárquico la integración en el programa de capacitación y profesionalización del personal el tema de cultura archivística;
- III. Llevar a cabo la recepción, custodia, descripción y disposición documental de los expedientes correspondientes, con la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos;
- IV. Brindar el servicio de préstamo y consulta de información documental y electrónica que esté bajo su resguardo a las unidades administrativas del Órgano Superior;
- V. Dotar de cajas de archivo para el resguardo y traslado del acervo documental a las unidades administrativas del Órgano Superior;
- VI. Proponer a su superior jerárquico la elaboración de instrumentos de control y consulta archivística en colaboración con el área de archivos del Poder Legislativo, y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

#### **TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

##### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, LAS AUDITORÍAS ESPECIALES Y LAS UNIDADES**

**Artículo 23.** Los titulares de la Secretaría Técnica, las Auditorías Especiales y las Unidades, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar la información y/o documentación que, a su juicio, sea necesaria para desarrollar sus atribuciones correspondientes, sin importar el carácter de confidencial o reservado que así consideren las disposiciones legales;
- II. Requerir, en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y soporte documental original o, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- III. Autorizar prórroga, por única ocasión, a las entidades fiscalizables cuando medie solicitud motivada y justificada;
- IV. Colaborar con los demás auditores especiales y titulares de unidades para atender los asuntos de su competencia respecto a los actos de fiscalización;
- V. Autorizar los requerimientos relacionados con la información y documentación que sean necesarias para la atención de los asuntos de su competencia;
- VI. Acordar con el Auditor Superior la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;
- VII. Desempeñar las comisiones que determine el Auditor Superior y mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
- VIII. Rubricar los documentos que, en ejercicio de sus atribuciones, elaboren las unidades administrativas y requieran la autorización del Auditor Superior;
- IX. Solicitar a los entes o entidades públicas el auxilio y colaboración que requiera para el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en sus archivos;
- XI. Supervisar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Instruir a los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo la atención de actividades que considere pertinentes en el ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Proponer al Auditor Superior el nombramiento y remoción del personal de las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Designar y, en su caso, habilitar a servidores públicos para realizar acciones derivadas del ejercicio de las atribuciones del Órgano Superior;
- XV. Verificar que los servidores públicos a su cargo realicen los actos de su competencia con la debida fundamentación y motivación;
- XVI. Instruir a las unidades administrativas a su cargo la asistencia técnica o capacitación que, en el ámbito de su competencia, les corresponda respecto de las entidades fiscalizables;
- XVII. Iniciar las actas administrativas y/o circunstanciadas a servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo;
- XVIII. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de manera oportuna, el soporte documental, asesorías o cooperación técnica que les requieran otras unidades administrativas del Órgano Superior;
- XIX. Autorizar el soporte documental necesario para llevar a cabo sus atribuciones;
- XX. Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, con la Unidad Técnica de Evaluación y Control, a través de la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional;
- XXI. Definir las metas y objetivos de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlos a la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional para integrar el Plan Anual de Metas;
- XXII. Proporcionar, en el ámbito de sus atribuciones, la información que se requiera para la integración del Informe de Resultados, el Informe de Gestión y demás que solicite la Comisión;
- XXIII. Remitir mensualmente a la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional el avance de las actividades sustantivas, que den cumplimiento al Plan Anual de Metas;

- XXIV.** Realizar propuestas de políticas de integridad para los servidores públicos del Órgano Superior;
- XXV.** Solicitar, en el ejercicio de sus atribuciones, y a través de la Secretaría Técnica, la publicación y actualización de contenidos que se requieran en el sitio electrónico del Órgano Superior;
- XXVI.** Coadyuvar en el suministro y alimentación de la información que sea de su competencia, para la Plataforma Digital y la Cédula de Información del Órgano Superior;
- XXVII.** Solicitar al Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación el desarrollo de sistemas de la información;
- XXVIII.** Validar y remitir a la Unidad de Administración el Anteproyecto de Presupuesto de la unidad administrativa a su cargo para la integración del presupuesto anual del Órgano Superior;
- XXIX.** Proponer al Auditor Superior las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional de los servidores públicos que tengan adscritos, así como evaluar su desempeño;
- XXX.** Proporcionar al Servidor Público Habilitado la información que se requiera en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXXI.** Integrar las propuestas de modificación y/o actualización de los Manuales, y someterlos a consideración del Auditor Superior;
- XXXII.** Proponer a la Unidad de Asuntos Jurídicos la actualización del marco normativo que emplea para la realización de las actividades de su competencia;
- XXXIII.** Remitir, en su caso, a la Unidad de Asuntos Jurídicos el soporte documental necesario para la presentación de denuncias de hechos detectados por la unidad administrativa a su cargo;
- XXXIV.** Presentar al Auditor Superior mecanismos para mejorar los esquemas normativos de tecnologías de información y comunicaciones, y control interno en la unidad administrativa a su cargo;
- XXXV.** Verificar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XXXVI.** Instruir la notificación de información y/o soporte documental que elaboren las unidades administrativas a su cargo, a través del Departamento de Notificaciones;
- XXXVII.** Autorizar los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por el Auditor Superior;
- XXXVIII.** Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la sistematización de la información para la integración del informe anual de resultados del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXXIX.** Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de derechos humanos e igualdad de género;
  - XL.** Adoptar las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en la unidad administrativa de su responsabilidad;
  - XLI.** Vigilar la implementación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con los Manuales;
  - XLII.** Vigilar que los expedientes de las unidades administrativas a su cargo se integren por documentos de archivo ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite, para sustentar los resultados con evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante;
  - XLIII.** Participar como integrantes del Comité Directivo del Órgano Superior, y
  - XLIV.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne el Auditor Superior.

Las atribuciones previstas en este artículo las ejercerán los servidores públicos, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a la que pertenezcan.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 24.** Los titulares de las direcciones, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Implementar el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Obtener, en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y documentación original o, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- III. Tener acceso a toda la información y/o documentación que, a su juicio, sea necesaria para llevar a cabo sus atribuciones correspondientes;
- IV. Vigilar que, en la integración de la investigación de las unidades administrativas a su cargo, se observen los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, celeridad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- V. Desempeñar las comisiones que determine su superior jerárquico y mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
- VI. Someter a consideración de su superior jerárquico los asuntos que se encuentren en trámite dentro del ámbito de sus atribuciones, hasta su resolución;
- VII. Rubricar los documentos que, en ejercicio de sus atribuciones, elaboren las unidades administrativas y requieran la autorización de su superior jerárquico;
- VIII. Validar la elaboración de la solicitud de auxilio y colaboración que requiera a los entes o entidades públicas, para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Verificar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- X. Instruir a los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo la atención de actividades que considere pertinentes;
- XI. Vigilar que los servidores públicos a su cargo realicen los actos de su competencia con la debida fundamentación y motivación;
- XII. Llevar a cabo o, en su caso, ordenar a las unidades administrativas a su cargo la asistencia técnica o capacitación que, en el ámbito de su competencia, les corresponda respecto de las entidades fiscalizables;
- XIII. Iniciar las actas administrativas y/o circunstanciadas a servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Coadyuvar, con su superior jerárquico, en la integración de la información, documentación, datos, informes, asesorías o cooperación técnica que les requieran otras unidades administrativas del Órgano Superior;
- XV. Autorizar los documentos necesarios para llevar a cabo sus atribuciones;
- XVI. Verificar los documentos que, en ejercicio de sus atribuciones, elaboren las unidades administrativas y requieran la autorización del Auditor Superior;
- XVII. Proponer a su superior jerárquico las metas y objetivos de la unidad administrativa a su cargo, para integrar el Plan Anual de Metas;
- XVIII. Verificar la información que se requiera para la integración del Informe de Resultados, el Informe de Gestión y demás informes que solicite la Comisión, y remitirlos a su superior jerárquico;

- XIX.** Verificar la información sobre el avance de las actividades sustantivas, que den cumplimiento al Plan Anual de Metas, y remitirlo a su superior jerárquico;
- XX.** Proponer a su superior jerárquico la publicación de contenido que se requiera en el sitio electrónico del Órgano Superior;
- XXI.** Validar la información para el suministro y alimentación de la Plataforma Digital y la Cédula de Información del Órgano Superior;
- XXII.** Coadyuvar, con su superior jerárquico, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo para la integración del presupuesto anual del Órgano Superior;
- XXIII.** Proponer a su superior jerárquico las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional de los servidores públicos que tengan adscritos a las unidades administrativas a su cargo;
- XXIV.** Integrar y someter a consideración de su superior jerárquico la información que requiera el Servidor Público Habilitado en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXV.** Proponer a su superior jerárquico la modificación y/o actualización del marco normativo que emplea para la realización de las actividades de su competencia, para su presentación formal;
- XXVI.** Coordinar la notificación de información y/o soporte documental que elaboren las unidades administrativas a su cargo, a través del Departamento de Notificaciones;
- XXVII.** Verificar los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
- XXVIII.** Dirigir, en el ámbito de su competencia, las medidas tendentes a institucionalizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de derechos humanos e igualdad de género;
- XXIX.** Coordinar la implementación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, de acuerdo con los Manuales;
- XXX.** Supervisar que las constancias que integren los expedientes se encuentren debidamente foliadas, selladas y rubricadas en orden progresivo;
- XXXI.** Vigilar el archivo de los expedientes generados por las unidades administrativas a su cargo, y
- XXXII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

Las atribuciones previstas en este artículo las ejercerán los servidores públicos, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a su cargo.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 25.** Los titulares de los departamentos, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar el requerimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, para solicitar copia certificada de la información y documentación original o, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- II.** Vigilar las actividades de los servidores públicos a su cargo;
- III.** Desempeñar las comisiones que determine su superior jerárquico y mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
- IV.** Someter a consideración de su superior jerárquico los asuntos que se encuentren en trámite dentro del ámbito de sus atribuciones, hasta su resolución;

- V. Rubricar los documentos que, en ejercicio de sus atribuciones, elaboren los servidores públicos a su cargo y requieran la autorización de su superior jerárquico;
- VI. Elaborar la solicitud de auxilio y colaboración que requieran los entes o entidades públicas para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Vigilar que los servidores públicos a su cargo realicen los actos de su competencia con la debida fundamentación y motivación;
- VIII. Llevar a cabo la asistencia técnica o capacitación que, en el ámbito de su competencia, les corresponda respecto de las entidades fiscalizables;
- IX. Iniciar las actas administrativas y/o circunstanciadas a servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo;
- X. Coadyuvar, con su superior jerárquico, en la información, documentación, datos, informes, asesorías o cooperación técnica que les requieran otras unidades administrativas del Órgano Superior;
- XI. Autorizar los documentos necesarios para llevar a cabo sus atribuciones;
- XII. Proponer a su superior jerárquico las metas y objetivos de la unidad administrativa a su cargo, para integrar el Plan Anual de Metas;
- XIII. Integrar la información que se requiera para el Informe de Resultados, el Informe de Gestión y los que solicite la Comisión, y remitirlos a su superior jerárquico;
- XIV. Integrar la información sobre el avance de las actividades sustantivas que den cumplimiento al Plan Anual de Metas, y remitirlo a su superior jerárquico;
- XV. Proponer a su superior jerárquico la publicación de contenido que se requiera en el sitio electrónico del Órgano Superior;
- XVI. Integrar la información para el suministro y alimentación de la Plataforma Digital y la Cédula de Información del Órgano Superior, y remitirla a su superior jerárquico;
- XVII. Coadyuvar, con su superior jerárquico, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa a la que pertenece para la integración del presupuesto anual del Órgano Superior;
- XVIII. Proponer a su superior jerárquico las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional de los servidores públicos que tengan adscritos a la unidad administrativa a su cargo;
- XIX. Recabar la información que requiera el Servidor Público Habilitado en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y, remitirla a su superior jerárquico;
- XX. Proponer a su superior jerárquico la modificación y/o actualización del marco normativo que emplea para la realización de las actividades de su competencia;
- XXI. Elaborar la notificación de información y/o soporte documental y, someterlo a consideración de su superior jerárquico, para su presentación formal a través del Departamento de Notificaciones;
- XXII. Elaborar los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
- XXIII. Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las medidas tendentes a institucionalizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de derechos humanos e igualdad de género;
- XXIV. Implementar los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de los servidores públicos a su cargo, de acuerdo con los Manuales;
- XXV. Integrar los expedientes de la unidad administrativa a la que pertenece, para su archivo y salvaguarda, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, y se realice con el soporte documental necesario, y

- XXVI.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

Las atribuciones previstas en este artículo las ejercerán los servidores públicos, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a su cargo.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS AUDITORES ESPECIALES, DIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO, SUPERVISORES Y AUDITORES OPERATIVOS**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AUDITORES ESPECIALES**

**Artículo 26.** Los Auditores Especiales, dentro del ámbito de competencia de la Auditoría Especial a su cargo y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Establecer, en el ámbito de sus atribuciones, los criterios, procedimientos y reglas para la adecuada integración de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que deben obtener las unidades administrativas durante la ejecución de los actos de fiscalización;
- II. Ejecutar el Programa Anual de Auditorías para la elaboración oportuna del Informe de Resultados;
- III. Verificar que las unidades administrativas a su cargo den cumplimiento al Programa Anual de Auditorías;
- IV. Autorizar los oficios para convocar a los titulares de las entidades fiscalizables a los actos protocolarios, y solicitar la designación de manera oficial de un representante, un enlace y dos testigos;
- V. Verificar, en el ejercicio de sus atribuciones, que el desarrollo de los actos de fiscalización se apegue a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;
- VI. Realizar los actos de fiscalización ordenados por la Comisión, a fin de rendir el informe de auditoría que corresponda;
- VII. Designar a los servidores públicos que realizarán actos de fiscalización superior y, en su caso, modificar la integración del grupo de auditoría;
- VIII. Intervenir en las diligencias que requieran los actos de fiscalización, practicadas por las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Instruir la práctica de los actos de fiscalización, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones al control interno, al manejo de los recursos públicos estatales y municipales y, en su caso, las participaciones federales que se hayan otorgado a los sujetos de fiscalización cualesquiera que sean sus fines y destino, para vigilar:
  - a) La efectividad del control interno, dirigido a verificar la eficacia y eficiencia de las operaciones;
  - b) La generación, actualización, utilización o disposición de información financiera;
  - c) La efectividad técnica de las tecnologías de la información y comunicaciones;
  - d) El cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, y
  - e) El resguardo de los activos.

A fin de atender lo que les corresponda en el ejercicio de sus atribuciones.

- X. Fiscalizar y auditar, en materia de desempeño y financieramente, los proyectos de asociación público privada de las políticas públicas, programas y acciones de desarrollo social; de los programas sectoriales alineados a la Agenda Digital; del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación; así como de aquellos en materia de seguridad pública, y los demás que determinen las leyes;
- XI. Ordenar la fiscalización de las inversiones físicas, obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades fiscalizadas se han efectuado con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables para el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

- XII.** Instruir los actos de fiscalización a los avances de los programas sectoriales a fin de comprobar que se encuentren alineados a la Agenda Digital; así como del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- XIII.** Instruir los actos de fiscalización al Fondo Estatal de Desaparición;
- XIV.** Instruir la verificación del nivel de transparencia y rendición de cuentas en las entidades fiscalizables y promover las acciones de mejora tendentes al fortalecimiento institucional;
- XV.** Instruir el análisis y evaluación a la implementación de los mecanismos de control interno, administración de riesgos, políticas y programas de integridad, prevención, disuasión y detección de actos de corrupción en el sector público, que realicen las entidades fiscalizables;
- XVI.** Cerciorarse de que el actuar de las entidades fiscalizables se apegue a las disposiciones legales y normatividad aplicable;
- XVII.** Realizar, ordenar y comisionar a servidores públicos para efectuar visitas de verificación para requerir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos, electrónicos o digitales de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizables, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- XVIII.** Autorizar el requerimiento de información a las entidades fiscalizables, y en su caso a terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, que sea necesaria para complementar la recepción, revisión, fiscalización o cualquier otro acto de su competencia;
- XIX.** Solicitar a las entidades fiscalizables, servidores públicos y a los particulares, sean éstos personas físicas o jurídico colectivas, la información que se requiera con motivo de la fiscalización;
- XX.** Obtener, durante el desarrollo de los actos de fiscalización, investigaciones o en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y soporte documental, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- XXI.** Obtener copias simples de los documentos y soporte documental relacionados con los actos de fiscalización practicados, para que, previo cotejo con los originales, sean agregadas al expediente;
- XXII.** Autorizar, previo acuerdo con el Auditor Superior, la ampliación de los actos de fiscalización, la cual deberá realizarse dentro del periodo de ejecución de la auditoría, sin exceder el plazo de ejecución del Programa Anual de Auditorías correspondiente;
- XXIII.** Instruir la aplicación de mecanismos de evaluación a los sistemas de control interno de las entidades fiscalizables, para constatar que existen, se aplican y están correctamente diseñados para salvaguardar sus activos y recursos;
- XXIV.** Promover la coordinación con los órganos internos de control y con las dependencias globalizadoras responsables de la contabilidad y auditorías gubernamentales, a efecto de intercambiar información y mejorar la calidad de las revisiones practicadas;
- XXV.** Vigilar que los servidores públicos del Órgano Superior, así como los profesionistas independientes y auditores externos que contrate el mismo, observen las normas jurídicas en materia de transparencia y protección de datos personales, y guarden la debida reserva de ley;
- XXVI.** Informar a la Secretaría Técnica, en caso de detectar que los recursos de los Fondos no se han destinado a los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos legales procedentes;
- XXVII.** Remitir, a través de la Secretaría Técnica, la documentación que la Auditoría Superior de la Federación o la Secretaría de la Función Pública requieran sobre los resultados de la fiscalización;
- XXVIII.** Autorizar acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización;
- XXIX.** Autorizar el proyecto de dictamen técnico de auditoría;
- XXX.** Autorizar los informes de auditoría que especifiquen, de manera fundada y motivada, las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización;

- XXXI.** Remitir los informes de auditoría a la Unidad de Seguimiento para su notificación;
- XXXII.** Remitir el expediente de auditoría y los informes a la Unidad de Seguimiento;
- XXXIII.** Notificar a la unidad administrativa correspondiente de los actos u omisiones que, en su caso, impliquen el incumplimiento de la norma, derivado de la revisión de la información de las entidades fiscalizables;
- XXXIV.** Supervisar la implementación de acciones para la atención de las irregularidades, actos u omisiones detectados durante el desarrollo de los actos de fiscalización por parte de los servidores públicos del Órgano Superior;
- XXXV.** Instruir a las unidades administrativas a su cargo la elaboración, digitalización, suministro y, en su caso, actualización de la información oportuna de sus respectivas áreas a la Plataforma Digital, para controlar las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización, y su remisión a la Unidad de Seguimiento;
- XXXVI.** Proponer al Auditor Superior acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión de las entidades fiscalizables, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas en dichas entidades, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador, e impulsar y promover dichas acciones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización;
- XXXVII.** Proponer al Auditor Superior acciones de mejora que se deban implementar en el Sistema Nacional de Fiscalización;
- XXXVIII.** Proponer modificaciones al Manual Único de Contabilidad Gubernamental y presentarlas a la Unidad de Asuntos Jurídicos, y
- XXXIX.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne el Auditor Superior.

Los actos de fiscalización son propios de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero e Inversión Física y la Auditoría Especial de Desempeño y Legalidad; en cuanto a la acción de revisión de la información y soporte documental que presentan las entidades fiscalizables sobre los actos relativos a la aplicación de recursos públicos, es exclusiva de la Auditoría Especial de Revisión de Información de las Entidades Fiscalizables.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES**

**Artículo 27.** Las direcciones de las Auditorías Especiales, dentro del ámbito de competencia de la Auditoría Especial a la que pertenezcan y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Verificar, en el ámbito de sus atribuciones, los criterios, procedimientos y reglas para la adecuada integración de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que deben obtener las unidades administrativas durante la ejecución de los actos de fiscalización;
- II.** Cumplir con el Programa Anual de Auditorías para la elaboración oportuna del Informe de Resultados;
- III.** Supervisar que las unidades administrativas a su cargo den cumplimiento al Programa Anual de Auditorías;
- IV.** Verificar la elaboración de los oficios para convocar a los titulares de las entidades fiscalizables a los actos protocolarios, y solicitar la designación de manera oficial de un representante, un enlace y dos testigos;
- V.** Supervisar, en el ejercicio de sus atribuciones, que el desarrollo de los actos de fiscalización se apegue a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;
- VI.** Supervisar los actos de fiscalización ordenados por la Comisión, a fin de rendir el informe de auditoría que corresponda;
- VII.** Proponer a su superior jerárquico los servidores públicos que realizarán actos de fiscalización superior y, en su caso, modificar la integración del grupo de auditoría;
- VIII.** Participar en las diligencias que requieran los actos de fiscalización, practicadas por las unidades administrativas a su cargo;

- IX.** Coordinar y supervisar la práctica de los actos de fiscalización, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones al control interno, al manejo de los recursos públicos estatales y municipales y, en su caso, las participaciones federales que se hayan otorgado a los sujetos de fiscalización cualesquiera que sean sus fines y destino, para vigilar:
- a)** La efectividad del control interno, dirigido a verificar la eficacia y eficiencia de las operaciones;
  - b)** La generación, actualización, utilización o disposición de información financiera;
  - c)** La efectividad técnica de las tecnologías de la información y comunicaciones;
  - d)** El cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, y
  - e)** El resguardo de los activos.

A fin de atender lo que les corresponda en el ejercicio de sus atribuciones.

- X.** Dirigir, en materia de desempeño y financieramente, los proyectos de asociación público privada de las políticas públicas, programas y acciones de desarrollo social; de los programas sectoriales alineados a la Agenda Digital; del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación; así como de aquellos en materia de seguridad pública, y los demás que determinen las leyes;
- XI.** Supervisar los actos de fiscalización a las inversiones físicas, obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades fiscalizadas se han efectuado con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables para el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- XII.** Coordinar los actos de fiscalización a los avances de los programas sectoriales a fin de comprobar que se encuentren alineados a la Agenda Digital; así como del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- XIII.** Dirigir los actos de fiscalización al Fondo Estatal de Desaparición;
- XIV.** Supervisar la verificación del nivel de transparencia y rendición de cuentas en las entidades fiscalizables y presentar, a su superior jerárquico, las acciones de mejora tendentes al fortalecimiento institucional;
- XV.** Dirigir el análisis y evaluación a la implementación de los mecanismos de control interno, administración de riesgos, políticas y programas de integridad, prevención, disuasión y detección de actos de corrupción en el sector público, que realicen las entidades fiscalizables;
- XVI.** Verificar que el actuar de las entidades fiscalizables se apegue a las disposiciones legales y normatividad aplicable;
- XVII.** Proponer a su superior jerárquico los servidores públicos que efectuarán visitas de verificación para requerir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos, electrónicos o digitales de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizables, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- XVIII.** Validar el requerimiento de información a las entidades fiscalizables, y en su caso a terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, que sea necesaria para complementar la recepción, revisión, fiscalización o cualquier otro acto de su competencia;
- XIX.** Validar las solicitudes a las entidades fiscalizables, servidores públicos y a los particulares, sean éstos personas físicas o jurídico colectivas, de la información que se requiera con motivo de la fiscalización;
- XX.** Obtener, durante el desarrollo de los actos de fiscalización, investigaciones o en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y soporte documental, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- XXI.** Obtener copias simples de los documentos y soporte documental relacionados con los actos de fiscalización practicados, para que, previo cotejo con los originales, sean agregadas al expediente;
- XXII.** Proponer a su superior jerárquico la ampliación de los actos de fiscalización, la cual deberá realizarse dentro del periodo de ejecución de la auditoría, sin exceder el plazo de ejecución del Programa Anual de Auditorías correspondiente;

- XXIII.** Verificar la aplicación de mecanismos de evaluación a los sistemas de control interno de las entidades fiscalizables, para constatar que existen, se aplican y están correctamente diseñados para salvaguardar sus activos y recursos;
- XXIV.** Coadyuvar con su superior jerárquico en la coordinación con los órganos internos de control y con las dependencias globalizadoras responsables de la contabilidad y auditorías gubernamentales, a efecto de intercambiar información y mejorar la calidad de las revisiones practicadas;
- XXV.** Informar a su superior jerárquico, en caso de detectar que los recursos de los Fondos no se han destinado a los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos legales procedentes;
- XXVI.** Coordinar la integración de la documentación que la Auditoría Superior de la Federación o la Secretaría de la Función Pública requieran sobre los resultados de la fiscalización, y remitirla a su superior jerárquico para su presentación formal;
- XXVII.** Validar y someter a consideración de su superior jerárquico las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización que practiquen las unidades administrativas, en el ámbito de su competencia, a las entidades fiscalizadas;
- XXVIII.** Dirigir la elaboración del proyecto de dictamen técnico de auditoría y remitirlo a su superior jerárquico;
- XXIX.** Validar los informes de auditoría que especifiquen, de manera fundada y motivada, las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización;
- XXX.** Validar los informes de auditoría y remitirlos a su superior jerárquico para su notificación y presentación formal;
- XXXI.** Coordinar la integración de los informes de auditoría y los expedientes por cada acción y recomendación que se desprenda para su aclaración y seguimiento;
- XXXII.** Hacer del conocimiento de su superior jerárquico los actos u omisiones que, en su caso, impliquen el incumplimiento de la norma, derivado de la revisión de la información de las entidades fiscalizables;
- XXXIII.** Verificar la implementación de acciones para la atención de las irregularidades, actos u omisiones detectados durante el desarrollo de los actos de fiscalización por parte de los servidores públicos del Órgano Superior;
- XXXIV.** Verificar que las unidades administrativas a su cargo elaboren, digitalicen, suministren y, en su caso, actualicen la información de la Plataforma Digital, para controlar las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización, y remitirla a su superior jerárquico para su presentación formal;
- XXXV.** Proponer a su superior jerárquico acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión de las entidades fiscalizables, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas en dichas entidades, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador, e impulsar y promover dichas acciones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, para su presentación formal;
- XXXVI.** Proponer a su superior jerárquico acciones de mejora que se deban implementar en el Sistema Nacional de Fiscalización, para su presentación formal;
- XXXVII.** Proponer a su superior jerárquico las modificaciones al Manual Único de Contabilidad Gubernamental, para su presentación formal, y
- XXXVIII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

Las atribuciones previstas en este artículo las ejercerán los servidores públicos, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a la que pertenezcan.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES**

**Artículo 28.** Los departamentos de las Auditorías Especiales, dentro del ámbito de competencia de la Dirección a la que pertenezcan y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Implementar, en el ámbito de sus atribuciones, los criterios, procedimientos y reglas para la adecuada integración de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que deben obtener los servidores públicos durante la ejecución de los actos de fiscalización;
- II. Llevar a cabo el Programa Anual de Auditorías para la elaboración oportuna del Informe de Resultados;
- III. Verificar que los servidores públicos a su cargo den cumplimiento al Programa Anual de Auditorías;
- IV. Verificar la elaboración de los oficios para convocar a los titulares de las entidades fiscalizables a los actos protocolarios, y solicitar la designación de manera oficial de un representante, un enlace y dos testigos, y remitir dichos oficios a su superior jerárquico;
- V. Llevar a cabo los actos de fiscalización apegados a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;
- VI. Llevar a cabo los actos de fiscalización ordenados por la Comisión, a fin de rendir el informe de auditoría que corresponda;
- VII. Proponer a su superior jerárquico los servidores públicos que realizarán actos de fiscalización superior y, en su caso, modificar la integración del grupo de auditoría;
- VIII. Participar en las diligencias que requieran los actos de fiscalización, practicadas por los servidores públicos a su cargo;
- IX. Verificar o, en su caso, llevar a cabo los actos de fiscalización, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones al control interno, al manejo de los recursos públicos estatales y municipales y, en su caso, las participaciones federales que se hayan otorgado a los sujetos de fiscalización cualesquiera que sean sus fines y destino, para vigilar:
  - a) La efectividad del control interno, dirigido a verificar la eficacia y eficiencia de las operaciones;
  - b) La generación, actualización, utilización o disposición de información financiera;
  - c) La efectividad técnica de las tecnologías de la información y comunicaciones;
  - d) El cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, y
  - e) El resguardo de los activos.

A fin de atender lo que les corresponda en el ejercicio de sus atribuciones.

- X. Verificar, en materia de desempeño y financieramente, los proyectos de asociación público privada de las políticas públicas, programas y acciones de desarrollo social; de los programas sectoriales alineados a la Agenda Digital; del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación; así como de aquellos en materia de seguridad pública, y los demás que determinen las leyes;
- XI. Llevar a cabo la fiscalización de las inversiones físicas, obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades fiscalizadas se han efectuado con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables para el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- XII. Ejecutar los actos de fiscalización a los avances de los programas sectoriales a fin de comprobar que se encuentren alineados a la Agenda Digital; así como del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- XIII. Llevar a cabo los actos de fiscalización al Fondo Estatal de Desaparición;
- XIV. Verificar el nivel de transparencia y rendición de cuentas en las entidades fiscalizables y presentar, a su superior jerárquico, las acciones de mejora tendentes al fortalecimiento institucional;
- XV. Analizar y evaluar la implementación de los mecanismos de control interno, administración de riesgos, políticas y programas de integridad, prevención, disuasión y detección de actos de corrupción en el sector público, que realicen las entidades fiscalizables;
- XVI. Supervisar que el actuar de las entidades fiscalizables se apegue a las disposiciones legales y normatividad aplicable;

- XVII.** Proponer a su superior jerárquico los servidores públicos que efectuarán visitas de verificación para requerir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos, electrónicos o digitales de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizables, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- XVIII.** Verificar o, en su caso, elaborar el requerimiento de información a las entidades fiscalizables, y en su caso a terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, que sea necesaria para complementar la recepción, revisión, fiscalización o cualquier otro acto de su competencia;
- XIX.** Verificar o, en su caso, elaborar las solicitudes a las entidades fiscalizables, servidores públicos y a los particulares, sean éstos personas físicas o jurídico colectivas, de la información que se requiera con motivo de la fiscalización;
- XX.** Obtener, durante el desarrollo de los actos de fiscalización, investigaciones o en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y soporte documental, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- XXI.** Obtener copias simples de los documentos y soporte documental relacionados con los actos de fiscalización practicados, para que, previo cotejo con los originales, sean agregadas al expediente;
- XXII.** Proponer a su superior jerárquico la ampliación de los actos de fiscalización, la cual deberá realizarse dentro del periodo de ejecución de la auditoría, sin exceder el plazo de ejecución del Programa Anual de Auditorías correspondiente;
- XXIII.** Implementar los mecanismos de evaluación a los sistemas de control interno de las entidades fiscalizables, para constatar que existen, se aplican y están correctamente diseñados para salvaguardar sus activos y recursos;
- XXIV.** Coadyuvar con su superior jerárquico en la coordinación con los órganos internos de control y con las dependencias globalizadoras responsables de la contabilidad y auditorías gubernamentales, a efecto de intercambiar información y mejorar la calidad de las revisiones practicadas;
- XXV.** Informar a su superior jerárquico en caso de detectar que los recursos de los Fondos no se han destinado a los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos legales procedentes;
- XXVI.** Coordinar la integración de la documentación que la Auditoría Superior de la Federación o la Secretaría de la Función Pública requieran sobre los resultados de la fiscalización, y remitirla a su superior jerárquico;
- XXVII.** Verificar y someter a consideración de su superior jerárquico las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización que practiquen los servidores públicos, en el ámbito de su competencia, a las entidades fiscalizadas;
- XXVIII.** Verificar la elaboración del proyecto de dictamen técnico de auditoría y remitirlo a su superior jerárquico;
- XXIX.** Verificar los informes de auditoría que especifiquen, de manera fundada y motivada, las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización;
- XXX.** Revisar la elaboración de los informes de auditoría y remitirlos a su superior jerárquico para su notificación;
- XXXI.** Verificar la integración de los informes de auditoría y los expedientes por cada acción y recomendación que se desprenda para su aclaración y seguimiento, y remitirlos a su superior jerárquico;
- XXXII.** Hacer del conocimiento de su superior jerárquico los actos u omisiones que, en su caso, impliquen el incumplimiento de la norma, derivado de la revisión de la información de las entidades fiscalizables;
- XXXIII.** Supervisar la implementación de acciones para la atención de las irregularidades, actos u omisiones detectados durante el desarrollo de los actos de fiscalización por parte de los servidores públicos del Órgano Superior;
- XXXIV.** Coordinar que los servidores públicos a su cargo elaboren, digitalicen, suministren y, en su caso, actualicen la información de la Plataforma Digital, para controlar las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización, y remitirla a su superior jerárquico;

- XXXV.** Proponer a su superior jerárquico acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión de las entidades fiscalizables, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas en dichas entidades, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador, e impulsar y promover dichas acciones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización;
- XXXVI.** Proponer a su superior jerárquico acciones de mejora que se deban implementar en el Sistema Nacional de Fiscalización;
- XXXVII.** Proponer a su superior jerárquico las modificaciones al Manual Único de Contabilidad Gubernamental, y
- XXXVIII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

Las atribuciones previstas en este artículo las ejercerán los servidores públicos, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a la que pertenezcan.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUPERVISORES**

**Artículo 29.** Los supervisores adscritos a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero e Inversión Física y a la Auditoría Especial de Desempeño y Legalidad, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Coadyuvar con su superior jerárquico en la implementación de los criterios, procedimientos y reglas para la adecuada integración de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que deben obtener las unidades administrativas durante la ejecución de los actos de fiscalización;
- II.** Supervisar que los servidores públicos del área administrativa a la que pertenecen den cumplimiento al Programa Anual de Auditorías;
- III.** Supervisar que los actos de fiscalización se lleven a cabo con apego a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;
- IV.** Supervisar que se lleven a cabo las visitas de verificación para requerir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos, electrónicos o digitales de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizables, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- V.** Revisar y evaluar la información y soporte documental que se obtengan en la práctica de los actos de fiscalización, revisiones, inspecciones y visitas domiciliarias, para verificar la suficiencia de los mismos;
- VI.** Verificar, evaluar y señalar observaciones en los papeles de trabajo de los auditores;
- VII.** Colaborar en la elaboración de actas circunstanciadas en los actos de fiscalización, revisiones, inspecciones y visitas domiciliarias cuando sea el caso, en presencia de dos testigos, en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones con el soporte documental correspondiente, y hacerlo de conocimiento a su superior jerárquico;
- VIII.** Apoyar en la elaboración del requerimiento de información a las entidades fiscalizables, y en su caso a terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, que sea necesaria para complementar la recepción, revisión, fiscalización o cualquier otro acto de su competencia;
- IX.** Contribuir en la elaboración de las solicitudes a las entidades fiscalizables, servidores públicos y a los particulares, sean éstos personas físicas o jurídico colectivas, de la información que se requiera con motivo de la fiscalización;
- X.** Obtener, durante el desarrollo de los actos de fiscalización, investigaciones o en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y soporte documental, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- XI.** Obtener copias simples de los documentos y soporte documental relacionados con los actos de fiscalización practicados, para que, previo cotejo con los originales, sean agregadas al expediente;

- XII. Colaborar, en su caso, en la elaboración de las cédulas de resultados que se deriven de la práctica de los actos de fiscalización y proponer a su superior jerárquico las acciones necesarias para su atención;
- XIII. Supervisar la elaboración de las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización que practiquen los servidores públicos, en el ámbito de su competencia, a las entidades fiscalizadas;
- XIV. Vigilar la elaboración del proyecto de dictamen técnico de auditoría y remitirlo a su superior jerárquico;
- XV. Supervisar la elaboración de los informes de auditoría que especifiquen, de manera fundada y motivada, las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización;
- XVI. Vigilar la integración de los informes de auditoría y los expedientes por cada acción y recomendación que se desprenda para su aclaración y seguimiento, y remitirlos a su superior jerárquico;
- XVII. Informar al superior inmediato de las incidencias que, con motivo de sus deberes, los servidores públicos a su cargo pudieran cometer en el ejercicio de sus atribuciones, e integrar el soporte documental sobre las acciones que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en los actos de fiscalización que practiquen;
- XVIII. Integrar, organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, los expedientes de los actos de fiscalización en los que participen con la documentación que se derive de los mismos, y
- XIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

Las atribuciones previstas en este artículo las ejercerán los servidores públicos, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a la que pertenezcan.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AUDITORES OPERATIVOS**

**Artículo 30.** Los auditores operativos adscritos a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero e Inversión Física y a la Auditoría Especial de Desempeño y Legalidad, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar los criterios, procedimientos y reglas para la adecuada integración de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que se deben obtener durante la ejecución de los actos de fiscalización;
- II. Dar cumplimiento al Programa Anual de Auditorías;
- III. Elaborar los oficios para convocar a los titulares de las entidades fiscalizables a los actos protocolarios, y solicitar la designación de manera oficial de un representante, un enlace y dos testigos, y remitir dichos oficios a su superior jerárquico;
- IV. Llevar a cabo los actos de fiscalización apegados a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;
- V. Realizar los actos de fiscalización ordenados por la Comisión;
- VI. Llevar a cabo las diligencias que requieran los actos de fiscalización;
- VII. Realizar los actos de fiscalización, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones al control interno, al manejo de los recursos públicos estatales y municipales y, en su caso, las participaciones federales que se hayan otorgado a los sujetos de fiscalización cualesquiera que sean sus fines y destino, a fin de atender lo que les corresponda en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Llevar a cabo los actos de fiscalización, en materia de desempeño y financieramente, de los proyectos de asociación público privada de las políticas públicas, programas y acciones de desarrollo social; de los programas sectoriales alineados a la Agenda Digital; del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación; así como de aquellos en materia de seguridad pública, y los demás que determinen las leyes;

- IX.** Realizar los actos de fiscalización a las inversiones físicas, obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades fiscalizadas se han efectuado con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables para el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- X.** Efectuar los actos de fiscalización a los avances de los programas sectoriales a fin de comprobar que se encuentren alineados a la Agenda Digital; así como al uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- XI.** Realizar los actos de fiscalización al Fondo Estatal de Desaparición;
- XII.** Realizar las compulsas respecto de los actos de fiscalización para los cuales sean designados, para verificar la suficiencia, competencia y pertinencia del soporte documental comprobatorio que la naturaleza del acto requiera, incluyendo a terceros o particulares contratados por las entidades fiscalizables;
- XIII.** Revisar la implementación de los mecanismos de control interno, administración de riesgos, políticas y programas de integridad, prevención, disuasión y detección de actos de corrupción en el sector público de las entidades fiscalizables;
- XIV.** Efectuar visitas de verificación para requerir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos, electrónicos o digitales de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizables, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- XV.** Realizar las entrevistas y reuniones necesarias con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizadas, para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- XVI.** Cotejar la información y el soporte documental derivado de la práctica de los actos de fiscalización, inspecciones, revisiones y visitas, con sus originales, y hacer constar dicha situación en el acta circunstanciada respectiva;
- XVII.** Elaborar el requerimiento de información a las entidades fiscalizables, y en su caso a terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, que sea necesaria para complementar la recepción, revisión, fiscalización o cualquier otro acto de su competencia;
- XVIII.** Elaborar las solicitudes a las entidades fiscalizables, servidores públicos y a los particulares, sean éstos personas físicas o jurídico colectivas, de la información que se requiera con motivo de la fiscalización;
- XIX.** Obtener, durante el desarrollo de los actos de fiscalización, investigaciones o en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y soporte documental, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- XX.** Obtener copias simples de los documentos y soporte documental relacionados con los actos de fiscalización practicados, para que, previo cotejo con los originales, sean agregadas al expediente;
- XXI.** Informar a su superior jerárquico la necesidad de ampliación de los actos de fiscalización;
- XXII.** Aplicar los mecanismos de evaluación a los sistemas de control interno de las entidades fiscalizables;
- XXIII.** Informar a su superior jerárquico en caso de detectar que los recursos de los Fondos no se han destinado a los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos legales procedentes;
- XXIV.** Integrar la documentación que la Auditoría Superior de la Federación o la Secretaría de la Función Pública requieran sobre los resultados de la fiscalización, y remitirla a su superior jerárquico;
- XXV.** Elaborar y proponer a su superior jerárquico las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización que practiquen los servidores públicos, en el ámbito de su competencia, a las entidades fiscalizadas;
- XXVI.** Elaborar las cédulas de resultados que se deriven de la práctica de los actos de fiscalización y visitas domiciliarias en las que participen, y proponer a su superior jerárquico las acciones necesarias para su atención;
- XXVII.** Elaborar solicitudes de aclaración, recomendaciones, acciones, pliegos de observaciones y resultados que se deriven de los actos de fiscalización que practiquen las unidades administrativas, en el ámbito de su competencia, a las entidades fiscalizadas;

- XXVIII.** Elaborar los proyectos de informe de auditoría que especifiquen, de manera fundada y motivada, las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización;
- XXIX.** Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración del proyecto de dictamen técnico de auditoría;
- XXX.** Integrar los informes de auditoría y los expedientes por cada acción y recomendación, para su archivo y salvaguarda, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, realizarlos con el soporte documental que garantice el adecuado sustento de los resultados obtenidos, y guardar la debida reserva de la información;
- XXXI.** Hacer de conocimiento a su superior jerárquico de las irregularidades detectadas en los actos de fiscalización, revisiones, inspecciones y visitas, que pudieran constituir delitos, responsabilidades administrativas, resarcitorias, o ameriten la promoción de intervención de la instancia de control competente o del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, acompañado, en su caso, del soporte documental necesario para el ejercicio de las atribuciones correspondientes;
- XXXII.** Informar al supervisor designado sobre el desarrollo de sus actividades con motivo de los actos de fiscalización, y
- XXXIII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

Las atribuciones previstas en este artículo las ejercerán los servidores públicos, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a la que pertenezcan.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES**

### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES**

**Artículo 31.** La Auditoría Especial de Revisión de Información de las Entidades Fiscalizables, a través de su Titular y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar la recepción y revisión de las cuentas públicas y obligaciones periódicas para verificar que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Validar la integración del Programa Anual de Auditorías del Órgano Superior, para acordarlo con el Auditor Superior;
- III.** Ordenar que se revise el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para cada uno de los planes, programas o proyectos de las entidades fiscalizables y que éstos se encuentren alineados a los indicadores estratégicos y de gestión, a efecto de verificar el buen uso de los recursos públicos;
- IV.** Instruir la revisión de la información y soporte documental sobre los actos relativos a la aplicación de los recursos públicos, que presente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, cualquier persona física o jurídica colectiva, pública o privada, reciba directa o indirectamente del Estado, municipios o, en su caso, de la Federación, a través de fondos, fideicomisos u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido o cobrado recursos públicos;
- V.** Instruir la evaluación del informe sobre los avances de los programas sectoriales alineados a la Agenda Digital, así como del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- VI.** Instruir la revisión de la información relativa a los proyectos de asociación público privada; políticas públicas, programas y acciones de desarrollo social; programas sectoriales alineados a la Agenda Digital y el uso de recursos financieros en la inversión de tecnologías de la información y comunicación; así como de aquellos en materia de seguridad pública;
- VII.** Instruir la revisión de las remuneraciones de los servidores públicos del Estado y municipios, y verificar que se ajusten a sus catálogos generales de puestos y tabuladores aprobados;

- VIII. Instruir la revisión del cumplimiento del mecanismo de seguimiento de las medidas de seguridad, prevención y justicia para erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- IX. Ordenar la verificación de la publicación y calidad de la información financiera de las entidades fiscalizables, a fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables y someterlo a consideración del Auditor Superior;
- X. Dirigir la revisión de la evolución de la deuda pública de las entidades fiscalizables;
- XI. Dirigir la evaluación a los sistemas de control interno de las entidades fiscalizables;
- XII. Coordinar y supervisar las evaluaciones de desempeño de los órganos internos de control;
- XIII. Designar al representante del Órgano Superior que participará en el acto de la entrega-recepción que realicen quienes presidan el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia a los Presidentes Municipales;
- XIV. Vigilar que el soporte documental captado se sistematice y analice en relación con el funcionamiento del Órgano Superior;
- XV. Dirigir la emisión oportuna de indicadores para la evaluación de riesgos identificados en la revisión de la información contenida en las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables y remitirla a las Auditorías Especiales;
- XVI. Autorizar las bases de datos e indicadores para proveer, a través de la Cédula de Información, a las Auditorías Especiales con el fin de que lleven a cabo la fiscalización superior;
- XVII. Instruir la integración de los informes que se rinden ante la Comisión sobre la revisión a los informes trimestrales;
- XVIII. Vigilar la integración oportuna del Informe de Resultados, derivado del Programa Anual de Auditorías, así como de las revisiones a la Cuenta Pública;
- XIX. Instruir el análisis de las decisiones que tome el CONAC y, en su caso, proponer a la Unidad de Asuntos Jurídicos las modificaciones ante el CACEM, así como aquellas aplicables al Manual Único de Contabilidad Gubernamental;
- XX. Proponer al Auditor Superior los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación de que disponga el Órgano Superior, para los actos de entrega-recepción de las administraciones municipales, y
- XXI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne el Auditor Superior.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE ENTIDADES FISCALIZABLES Y LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO A LAS ENTIDADES FISCALIZABLES

**Artículo 32.** La Dirección de Revisión de Información de Entidades Fiscalizables y la Dirección de Evaluación y Control Interno a las Entidades Fiscalizables estarán adscritas a la Auditoría Especial de Revisión de Información de las Entidades Fiscalizables y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar la revisión y análisis de las cuentas públicas y los informes trimestrales de las entidades fiscalizables;
- II. Coordinar la integración del Programa Anual de Auditorías del Órgano Superior, para acordarlo con su superior jerárquico;
- III. Coordinar la revisión del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para cada uno de los planes, programas o proyectos de las entidades fiscalizables y que éstos se encuentren alineados a los indicadores estratégicos y de gestión, a efecto de verificar el buen uso de los recursos públicos, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;

- IV. Supervisar la revisión de la información y soporte documental sobre los actos relativos a la aplicación de los recursos públicos, que presente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, cualquier persona física o jurídica colectiva, pública o privada, reciba directa o indirectamente del Estado, municipios o, en su caso, de la Federación, a través de fondos, fideicomisos u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido o cobrado recursos públicos;
- V. Dirigir la evaluación del informe sobre los avances de los programas sectoriales alineados a la Agenda Digital, así como del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- VI. Coordinar la revisión de la información relativa a los proyectos de asociación público privada; políticas públicas, programas y acciones de desarrollo social; programas sectoriales alineados a la Agenda Digital y el uso de recursos financieros en la inversión de tecnologías de la información y comunicación; así como de aquellos en materia de seguridad pública;
- VII. Dirigir la revisión de las remuneraciones de los servidores públicos del Estado y municipios, y verificar que se ajusten a sus catálogos generales de puestos y tabuladores aprobados;
- VIII. Coordinar la revisión del cumplimiento del mecanismo de seguimiento de las medidas de seguridad, prevención y justicia para erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- IX. Vigilar la verificación de la publicación y calidad de la información financiera de las entidades fiscalizables, a fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- X. Vigilar la revisión de la evolución de la deuda pública de las entidades fiscalizables;
- XI. Verificar la evaluación a los sistemas de control interno de las entidades fiscalizables;
- XII. Dirigir las evaluaciones de desempeño de los órganos internos de control;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico el representante del Órgano Superior que participará en el acto de entrega-recepción que realicen quienes presidan el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia a los Presidentes Municipales;
- XIV. Verificar que el soporte documental captado se sistematice y analice en relación con el funcionamiento del Órgano Superior;
- XV. Proponer a su superior jerárquico la emisión oportuna de indicadores para la evaluación de riesgos identificados en la revisión de la información contenida en las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables, para su presentación formal;
- XVI. Coordinar la integración de las bases de datos e indicadores para proveer, a través de la Cédula de Información, a las Auditorías Especiales con el fin de que lleven a cabo la fiscalización superior;
- XVII. Vigilar la integración de los informes que se rinden ante la Comisión sobre la revisión a los informes trimestrales;
- XVIII. Supervisar la integración oportuna del Informe de Resultados, derivado del Programa Anual de Auditorías, así como de las revisiones a la Cuenta Pública;
- XIX. Verificar el análisis de las decisiones que tome el CONAC y, en su caso, proponer a su superior jerárquico, las modificaciones ante el CACEM, así como aquellas aplicables al Manual Único de Contabilidad Gubernamental;
- XX. Proponer a su superior jerárquico los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación de que disponga el Órgano Superior, para los actos de entrega-recepción de las administraciones municipales, y
- XXI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

**CAPÍTULO III**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN Y**  
**DE LOS DEPARTAMENTOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO**

**Artículo 33.** Quedan adscritos a la Dirección de Revisión de Información de Entidades Fiscalizables los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Revisión de Información "A",
- b) Departamento de Revisión de Información "B" y
- c) Departamento de Revisión de Información "C".

Quedan adscritos a la Dirección de Evaluación y Control Interno a las Entidades Fiscalizables los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Evaluación y Control Interno "A",
- b) Departamento de Evaluación y Control Interno "B" y
- c) Departamento de Evaluación y Control Interno "C".

y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Revisar y analizar las cuentas públicas y los informes trimestrales de las entidades fiscalizables;
- II. Integrar el Programa Anual de Auditorías del Órgano Superior, para acordarlo con su superior jerárquico;
- III. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para cada uno de los planes, programas o proyectos de las entidades fiscalizables y que éstos se encuentren alineados a los indicadores estratégicos y de gestión, a efecto de verificar el buen uso de los recursos públicos, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- IV. Revisar la información y soporte documental sobre los actos relativos a la aplicación de los recursos públicos, que presente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, cualquier persona física o jurídica colectiva, pública o privada, reciba directa o indirectamente del Estado, municipios o, en su caso, de la Federación, a través de fondos, fideicomisos u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido o cobrado recursos públicos;
- V. Evaluar el informe sobre los avances de los programas sectoriales alineados a la Agenda Digital, así como del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- VI. Revisar la información relativa a los proyectos de asociación público privada; políticas públicas, programas y acciones de desarrollo social; programas sectoriales alineados a la Agenda Digital y el uso de recursos financieros en la inversión de tecnologías de la información y comunicación; así como de aquellos en materia de seguridad pública;
- VII. Revisar las remuneraciones de los servidores públicos del Estado y municipios, y verificar que se ajusten a sus catálogos generales de puestos y tabuladores aprobados;
- VIII. Revisar el cumplimiento del mecanismo de seguimiento de las medidas de seguridad, prevención y justicia para erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- IX. Verificar la publicación y calidad de la información financiera de las entidades fiscalizables, a fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- X. Revisar la evolución de la deuda pública de las entidades fiscalizables;
- XI. Evaluar los sistemas de control interno de las entidades fiscalizables;
- XII. Evaluar el cumplimiento de objetivos, programas sectoriales, proyectos y actividades institucionales en materia de control interno, así como en la prevención, disuasión y detección de actos de corrupción;
- XIII. Integrar el soporte documental captado, sistematizarlo y analizarlo en relación con el funcionamiento del Órgano Superior;

- XIV.** Proponer a su superior jerárquico los indicadores para la evaluación de riesgos identificados en la revisión de la información contenida en las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables;
- XV.** Integrar las bases de datos e indicadores para proveer, a través de la Cédula de Información, a las Auditorías Especiales con el fin de que lleven a cabo la fiscalización superior;
- XVI.** Integrar los informes que se rinden ante la Comisión sobre la revisión a los informes trimestrales;
- XVII.** Integrar oportunamente el Informe de Resultados, derivado del Programa Anual de Auditorías, así como de las revisiones a la Cuenta Pública;
- XVIII.** Proponer a su superior jerárquico los proyectos de modificación de las decisiones que tome el CACEM, así como aquellas aplicables al Manual Único de Contabilidad Gubernamental;
- XIX.** Proponer a su superior jerárquico los proyectos de lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación de que disponga el Órgano Superior, para los actos de entrega-recepción de las administraciones municipales, y
- XX.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO E INVERSIÓN FÍSICA**

#### **CAPÍTULO I**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO E INVERSIÓN FÍSICA**

**Artículo 34.** La Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero e Inversión Física a través de su Titular y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Ordenar y supervisar los actos de fiscalización derivados de convenios de coordinación, mandato y/o colaboración que se lleven a cabo con la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, Entes Fiscalizadores de las Entidades Federativas y Entidades de Control;
- II.** Instruir la verificación, en caso de mediar convenio, de la calidad de la información que proporcionen las entidades fiscalizables respecto al ejercicio y destino de los recursos públicos federales que por cualquier concepto les hayan sido ministrados;
- III.** Verificar que los recursos públicos que las personas físicas o jurídico colectivas, públicas o privadas reciban directa o indirectamente del Estado, municipios, o en su caso de la Federación, a través de fondos, fideicomisos u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido o cobrado recursos públicos, se hubiesen aplicado al fin que estaba previsto;
- IV.** Ordenar y supervisar la fiscalización de los actos relativos a la aplicación de los fondos públicos, para el cumplimiento del mecanismo de seguimiento de las medidas de seguridad que tengan por objeto la perspectiva de género y lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- V.** Instruir la revisión de la gestión financiera de las entidades fiscalizables, durante el ejercicio fiscal en curso y los ejercicios fiscales distintos al de la Cuenta Pública;
- VI.** Vigilar, en su caso, que las entidades fiscalizables que apliquen o ejerzan los recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, con cargo a las partidas correspondientes, con apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y se hayan registrado en la contabilidad;
- VII.** Instruir la verificación de los recursos públicos que reciban las personas físicas o jurídico colectivas, públicas o privadas, por concepto de subsidios, donativos y transferencias otorgados, para constatar que se hubiesen aplicado al fin que estaba previsto;
- VIII.** Instruir la práctica de actos de fiscalización a los sistemas de tecnologías de información, comunicaciones y control de las entidades fiscalizables para evaluar la operación de los sistemas de cómputo, así como de las redes de comunicaciones y su aprovechamiento;

- IX.** Ordenar la práctica de actos de fiscalización para verificar que:
- a) Los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados;
  - b) Los egresos se ajustaron a lo presupuestado y se aplicaron al fin establecido al cumplir con metas y objetivos previstos;
  - c) La contratación, registro, renegociación, administración y pago por concepto de deuda pública se realizaron conforme a lo previsto;
  - d) Las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas;
  - e) Los recursos públicos asignados o transferidos se aplicaron con apego a los programas aprobados;
  - f) La modificación de los presupuestos, en su caso, se realizó de acuerdo con las disposiciones aplicables, y
  - g) Las remuneraciones de los servidores públicos estatales y municipales se ajusten a sus catálogos generales de puestos y tabuladores.

Y que lo anterior se ajustó a la legalidad y no causó daños o perjuicios, o ambos, en contra de la hacienda pública estatal y/o municipal o, en su caso, del patrimonio de las entidades fiscalizables;

- X.** Instruir actos de fiscalización a los procesos de contratación y ejecución de los proyectos de asociación público privada, incluyendo los proyectos de prestación de servicios o cualquier denominación similar que se utilice;
- XI.** Ordenar y supervisar actos de fiscalización de los procesos de adquisición, desarrollo de las obras públicas, la justificación de las inversiones físicas, el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, así como la conclusión de las obras en tiempo y forma;
- XII.** Instruir actos de fiscalización a las entidades fiscalizadas, para verificar que la contratación de servicios diversos, inversiones, adquisiciones, arrendamientos y el uso, destino, afectación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles se hayan ejecutado de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables; así como la evaluación de los sistemas administrativos para constatar que existen, se aplican y están diseñados para salvaguardar sus activos y recursos;
- XIII.** Ordenar inspecciones y verificaciones que tengan como objeto constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizables, de los fideicomisos, fondos, mandatos, los proyectos de asociaciones público privadas o cualquier otra figura análoga, para determinar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;
- XIV.** Ordenar la toma de muestras de materiales de construcción o suelos de las inversiones físicas de las entidades fiscalizables;
- XV.** Ordenar pruebas de laboratorio en materia de inversión física a efecto de corroborar que los materiales observen las normas, estándares y procedimientos técnicos aplicables;
- XVI.** Instruir que los actos de fiscalización y evaluaciones se realicen en forma sistemática, organizada y objetiva, en concordancia con las normas internacionales en materia de auditoría pública y demás disposiciones aplicables;
- XVII.** Instruir la planeación específica, programación, ejecución e integración de los informes de auditorías de:
- a) La captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos estatales o municipales, incluyendo subsidios, transferencias, donativos y, en su caso, participaciones federales; y
  - b) Los convenios, mandatos, fondos, fideicomisos, prestación de servicios públicos, operaciones relacionadas con la deuda pública en su contratación, evolución, registro, renegociación, administración y pago o cualquier acto que celebren o realicen.

Para verificar la legalidad de los mismos y que no causaron daños o perjuicios, o ambos, en contra de la hacienda pública estatal y/o municipal o, en su caso, del patrimonio de las entidades fiscalizables;

- XVIII.** Instruir la implementación de los criterios generales que el CONAC y el CACEM emitan y, en su caso, proponer mejoras;
- XIX.** Ordenar la elaboración de la solicitud de información para el Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Protección Civil, respecto del ejercicio de los recursos de los fondos de ayuda federal en materia de protección civil, y
- XX.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne el Auditor Superior.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO**

**Artículo 35.** La Dirección de Auditoría de Cumplimiento Financiero estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero e Inversión Física y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar los actos de fiscalización derivados de convenios de coordinación, mandato y/o colaboración que se lleven a cabo con la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, Entes Fiscalizadores de las Entidades Federativas y Entidades de Control;
- II.** Supervisar la verificación, en caso de mediar convenio, de la calidad de la información que proporcionen las entidades fiscalizables respecto al ejercicio y destino de los recursos públicos federales que por cualquier concepto les hayan sido ministrados;
- III.** Validar que los recursos públicos que las personas físicas o jurídico colectivas, públicas o privadas, reciban directa o indirectamente del Estado, municipios, o en su caso de la Federación, a través de fondos, fideicomisos u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido o cobrado recursos públicos, se hubiesen aplicado al fin que estaba previsto;
- IV.** Coordinar los actos de fiscalización de acuerdo con el Programa Anual de Auditorías e informar los resultados a su superior jerárquico;
- V.** Dirigir la fiscalización de los actos relativos a la aplicación de los fondos públicos, para el cumplimiento del mecanismo de seguimiento de las medidas de seguridad que tengan por objeto la perspectiva de género y lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- VI.** Verificar la revisión de la gestión financiera de las entidades fiscalizables, durante el ejercicio fiscal en curso y los ejercicios fiscales distintos al de la Cuenta Pública;
- VII.** Supervisar la verificación de los recursos públicos que reciban las personas físicas o jurídico colectivas, públicas o privadas, por concepto de subsidios, donativos y transferencias otorgados, para constatar que se hubiesen aplicado al fin que estaba previsto;
- VIII.** Vigilar, en su caso, que las entidades fiscalizables que apliquen o ejerzan los recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, con cargo a las partidas correspondientes, con apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y se hayan registrado en la contabilidad;
- IX.** Coordinar la práctica de actos de fiscalización a los sistemas de tecnologías de información, comunicaciones y control de las entidades fiscalizables para evaluar la operación de los sistemas de cómputo, así como de las redes de comunicaciones y su aprovechamiento;
- X.** Dirigir la práctica de actos de fiscalización para verificar que:
  - a)** Los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados;
  - b)** Los egresos se ajustaron a lo presupuestado y se aplicaron al fin establecido al cumplir con metas y objetivos previstos;

- c) La contratación, registro, renegociación, administración y pago por concepto de deuda pública se realizaron conforme a lo previsto;
- d) Las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas;
- e) Los recursos públicos asignados o transferidos se aplicaron con apego a los programas aprobados;
- f) La modificación de los presupuestos, en su caso, se realizó de acuerdo con las disposiciones aplicables, y
- g) Las remuneraciones de los servidores públicos estatales y municipales se ajusten a sus catálogos generales de puestos y tabuladores.

Y que lo anterior se ajustó a la legalidad y no causó daños o perjuicios, o ambos, en contra de la hacienda pública estatal y/o municipal o, en su caso, del patrimonio de las entidades fiscalizables;

- XI. Guiar los actos de fiscalización a los procesos de contratación y ejecución de los proyectos de asociación público privada; incluyendo los proyectos de prestación de servicios o cualquier denominación similar que se utilice;
  - XII. Coordinar los actos de fiscalización de los procesos de adquisición, desarrollo de las obras públicas, la justificación de las inversiones físicas, el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, así como la conclusión de las obras en tiempo y forma;
  - XIII. Coordinar los actos de fiscalización para verificar que la contratación de servicios diversos, inversiones, adquisiciones, arrendamientos y el uso, destino, afectación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles se hayan ejecutado de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables; así como la evaluación de los sistemas administrativos para constatar que existen, se aplican y están diseñados para salvaguardar sus activos y recursos;
  - XIV. Dirigir la práctica de actos de fiscalización de:
    - a) La captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos estatales o municipales, incluyendo subsidios, transferencias, donativos y, en su caso, participaciones federales; y
    - b) Los convenios, mandatos, fondos, fideicomisos, prestación de servicios públicos, operaciones relacionadas con la deuda pública en su contratación, evolución, registro, renegociación, administración y pago o cualquier acto que celebren o realicen.
- Para verificar la legalidad de los mismos y que no causaron daños o perjuicios, o ambos, en contra de la hacienda pública estatal y/o municipal o, en su caso, del patrimonio de las entidades fiscalizables.
- XV. Vigilar que los actos de fiscalización y evaluaciones se realicen en forma sistemática, organizada y objetiva, en concordancia con las normas internacionales en materia de auditoría pública y demás disposiciones aplicables;
  - XVI. Dirigir las inspecciones y verificaciones que tengan como objeto constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizables, de los fideicomisos, fondos, mandatos, los proyectos de asociaciones público privadas o cualquier otra figura análoga, para determinar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;
  - XVII. Autorizar y someter a consideración de su superior jerárquico, en su caso, los documentos derivados de los actos de fiscalización realizados por las unidades administrativas a su cargo;
  - XVIII. Coadyuvar a la elaboración del Informe de Resultados;
  - XIX. Vigilar la implementación de los criterios generales que el CONAC y el CACEM emitan, y en su caso, proponer mejoras;
  - XX. Coordinar la elaboración de la solicitud de información para el Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Protección Civil, respecto del ejercicio de los recursos de los fondos de ayuda federal en materia de protección civil, y
  - XXI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

**CAPÍTULO III**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO**

**Artículo 36.** Quedan adscritos a la Dirección de Auditoría de Cumplimiento Financiero los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A",
- b) Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B",
- c) Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero "C" y
- d) Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero "D".

y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar los actos de fiscalización derivados de convenios de coordinación, mandato y/o colaboración que se lleven a cabo con la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, Entes Fiscalizadores de las Entidades Federativas y Entidades de Control;
- II. Verificar, en caso de mediar convenio, la calidad de la información que proporcionen las entidades fiscalizables respecto al ejercicio y destino de los recursos públicos federales que por cualquier concepto les hayan sido ministrados;
- III. Comprobar que los recursos públicos que las personas físicas o jurídica colectivas, públicas o privadas, reciban directa o indirectamente del Estado, municipios, o en su caso de la Federación, a través de fondos, fideicomisos u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido o cobrado recursos públicos, se hubiesen aplicado al fin que estaba previsto;
- IV. Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo con el Programa Anual de Auditorías e informar los resultados a su superior jerárquico;
- V. Ejecutar la fiscalización de los actos relativos a la aplicación de los fondos públicos, para el cumplimiento del mecanismo de seguimiento de las medidas de seguridad que tengan por objeto la perspectiva de género y lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- VI. Revisar la gestión financiera de las entidades fiscalizables, durante el ejercicio fiscal en curso y los ejercicios fiscales distintos al de la Cuenta Pública;
- VII. Verificar que los recursos públicos que reciban las personas físicas o jurídico colectivas, públicas o privadas, por concepto de subsidios, donativos y transferencias otorgados se hubiesen aplicado al fin que estaba previsto;
- VIII. Constatar, en su caso, que las entidades fiscalizables que apliquen o ejerzan los recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, con cargo a las partidas correspondientes, con apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y se hayan registrado en la contabilidad;
- IX. Realizar actos de fiscalización a los sistemas de tecnologías de información, comunicaciones y control de las entidades fiscalizables para evaluar la operación de los sistemas de cómputo, así como de las redes de comunicaciones y su aprovechamiento;
- X. Practicar actos de fiscalización para verificar que:
  - a) Los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados;
  - b) Los egresos se ajustaron a lo presupuestado y se aplicaron al fin establecido al cumplir con metas y objetivos previstos;
  - c) La contratación, registro, renegociación, administración y pago por concepto de deuda pública se realizaron conforme a lo previsto;
  - d) Las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas;
  - e) Los recursos públicos asignados o transferidos se aplicaron con apego a los programas aprobados;

- f) La modificación de los presupuestos, en su caso, se realizó de acuerdo con las disposiciones aplicables, y
- g) Las remuneraciones de los servidores públicos estatales y municipales se ajusten a sus catálogos generales de puestos y tabuladores.

Y que lo anterior se ajustó a la legalidad y no causó daños o perjuicios, o ambos, en contra de la hacienda pública estatal y/o municipal o, en su caso, del patrimonio de las entidades fiscalizables;

- XI. Practicar los actos de fiscalización a los procesos de contratación y ejecución de los proyectos de asociación público privada, incluyendo los proyectos de prestación de servicios o cualquier denominación similar que se utilice;
- XII. Llevar a cabo los actos de fiscalización de los procesos de adquisición, desarrollo de las obras públicas, la justificación de las inversiones físicas, el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, así como la conclusión de las obras en tiempo y forma;
- XIII. Realizar actos de fiscalización a las entidades fiscalizables para verificar que la contratación de servicios diversos, inversiones, adquisiciones, arrendamientos y el uso, destino, afectación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles se hayan ejecutado de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables; así como la evaluación de los sistemas administrativos para constatar que existen, se aplican y están diseñados para salvaguardar sus activos y recursos;
- XIV. Practicar los actos de fiscalización de:
  - a) La captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos estatales o municipales, incluyendo subsidios, transferencias, donativos y en su caso, participaciones federales; y
  - b) Los convenios, mandatos, fondos, fideicomisos, prestación de servicios públicos, operaciones relacionadas con la deuda pública en su contratación, evolución, registro, renegociación, administración y pago o cualquier acto que celebren o realicen.

Para verificar que lo anterior se ajustó a la legalidad y no causó daños o perjuicios, o ambos, en contra de la hacienda pública estatal y/o municipal o, en su caso, del patrimonio de las entidades fiscalizables;

- XV. Llevar a cabo los actos de fiscalización y evaluación en forma sistemática, organizada y objetiva, en concordancia con las normas internacionales en materia de auditoría pública y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Efectuar las inspecciones y verificaciones que tengan como objeto constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizables, de los fideicomisos, fondos, mandatos, los proyectos de asociaciones público privadas o cualquier otra figura análoga, para determinar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;
- XVII. Solicitar a su superior jerárquico la ampliación o disminución del número de auditores designados para los actos de fiscalización;
- XVIII. Elaborar y someter a consideración del superior jerárquico, en su caso, los documentos derivados de los actos de fiscalización;
- XIX. Coadyuvar a la elaboración del Informe de Resultados;
- XX. Implementar los criterios generales que el CONAC y el CACEM emitan y, en su caso, proponer mejoras;
- XXI. Elaborar la solicitud de información para el Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Protección Civil, respecto del ejercicio de los recursos de los fondos de ayuda federal en materia de protección civil, y
- XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE INVERSIÓN FÍSICA**

**Artículo 37.** La Dirección de Auditoría de Inversión Física estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero e Inversión Física y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los actos de fiscalización derivados de convenios de coordinación, mandato y/o colaboración que se lleven a cabo con la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, Entes Fiscalizadores de las Entidades Federativas y Entidades de Control;
- II. Supervisar la verificación, en caso de mediar convenio, de la calidad de la información relacionada con la inversión física que proporcionen las entidades fiscalizables respecto al ejercicio y destino de los recursos públicos federales que por cualquier concepto les hayan sido ministrados;
- III. Validar que los recursos públicos que las personas físicas o jurídico colectivas, públicas o privadas, reciban directa o indirectamente para inversión física del Estado, municipios, o en su caso de la Federación, a través de fondos, fideicomisos u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido o cobrado recursos públicos se hubiesen aplicado al fin que estaba previsto;
- IV. Coordinar los actos de fiscalización de acuerdo con el Programa Anual de Auditorías e informar los resultados a su superior jerárquico;
- V. Vigilar, en su caso, que las entidades fiscalizables que apliquen o ejerzan los recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, con cargo a las partidas correspondientes, con apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y se hayan registrado en la contabilidad;
- VI. Vigilar que los actos de fiscalización y evaluaciones se realicen en forma sistemática, organizada y objetiva, en concordancia con las normas internacionales en materia de auditoría pública y demás disposiciones aplicables;
- VII. Coordinar los actos de fiscalización de los procesos de adquisición, desarrollo de las obras públicas, la justificación de las inversiones físicas, el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, así como la conclusión de las obras en tiempo y forma;
- VIII. Guiar los actos de fiscalización a los procesos de contratación y ejecución de los proyectos de asociación público privada, relacionados con la inversión física, incluyendo los proyectos de prestación de servicios o cualquier denominación similar que se utilice;
- IX. Coordinar, previa autorización de su superior jerárquico, las visitas de verificación para requerir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos, electrónicos o digitales de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- X. Verificar el requerimiento a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizables obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídico colectiva, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos;
- XI. Validar la solicitud, en su caso, a los terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizables obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal, y a cualquier entidad o persona física o jurídico colectiva, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, de la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de las cuentas públicas;
- XII. Dirigir las inspecciones y verificaciones que tengan como objeto constatar la existencia, procedencia, registro y calidad de las inversiones físicas de las entidades fiscalizables, de los fideicomisos, fondos, mandatos, los proyectos de asociaciones público privadas o cualquier otra figura análoga, para determinar la razonabilidad entre lo programado y lo ejecutado en la Cuenta Pública;
- XIII. Supervisar que la toma de las muestras de materiales de construcción o suelos de las inversiones físicas que realicen los servidores públicos a su cargo, sea suficiente y que cumpla con la normatividad establecida;
- XIV. Autorizar y someter a consideración de su superior jerárquico, en su caso, los documentos derivados de los actos de fiscalización realizados por las unidades administrativas a su cargo;
- XV. Solicitar durante el desarrollo de los actos de fiscalización, investigaciones o en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y soporte documental, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;

- XVI.** Requerir copias simples de los documentos y soporte documental relacionados con los actos de fiscalización practicados, para que, previo cotejo con los originales, sean agregadas al expediente;
- XVII.** Coadyuvar en la elaboración del Informe de Resultados;
- XVIII.** Vigilar la implementación de los criterios generales que el CONAC y el CACEM emitan y, en su caso, proponer mejoras, y
- XIX.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE AUDITORÍA DE INVERSIÓN FÍSICA**

**Artículo 38.** Quedan adscritos a la Dirección de Auditoría de Inversión Física los departamentos siguientes:

- a)** Departamento de Auditoría de Inversión Física "A",
- b)** Departamento de Auditoría de Inversión Física "B",
- c)** Departamento de Auditoría de Inversión Física "C" y
- d)** Departamento de Auditoría de Inversión Física "D".

y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Ejecutar los actos de fiscalización derivados de convenios de coordinación, mandato y/o colaboración que se lleven a cabo con la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, Entes Fiscalizadores de las Entidades Federativas y Entidades de Control;
- II.** Verificar, en caso de mediar convenio, la calidad de la información relacionada con la inversión física que proporcionen las entidades fiscalizables respecto del ejercicio y destino de los recursos públicos federales que por cualquier concepto les hayan sido ministrados;
- III.** Comprobar que los recursos públicos que las personas físicas o jurídico colectivas, públicas o privadas, que reciban directa o indirectamente para inversión física del Estado, municipios, o en su caso de la Federación, a través de fondos, fideicomisos u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido o cobrado recursos públicos, se hubiesen aplicado al fin que estaba previsto;
- IV.** Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo con el Programa Anual de Auditorías e informar los resultados a su superior jerárquico;
- V.** Constatar, en su caso, que las entidades fiscalizables que apliquen o ejerzan los recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, con cargo a las partidas correspondientes, con apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y se hayan registrado en la contabilidad;
- VI.** Llevar a cabo los actos de fiscalización y evaluaciones en forma sistemática, organizada y objetiva, en concordancia con las normas internacionales en materia de auditoría pública y demás disposiciones aplicables;
- VII.** Llevar a cabo los actos de fiscalización de los procesos de adquisición, desarrollo de las obras públicas, la justificación de las inversiones físicas, el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, así como la conclusión de las obras en tiempo y forma;
- VIII.** Practicar los actos de fiscalización a los procesos de contratación y ejecución de los proyectos de asociación público privada, relacionados con la inversión física, incluyendo los proyectos de prestación de servicios o cualquier denominación similar que se utilice;
- IX.** Realizar, previa autorización de su superior jerárquico, las visitas de verificación para requerir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos, electrónicos o digitales de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;

- X. Elaborar el requerimiento a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizables obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídico colectiva, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, de la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos;
- XI. Elaborar la solicitud, en su caso, a los terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizables obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal, y a cualquier entidad o persona física o jurídico colectiva, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, de la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de las cuentas públicas;
- XII. Efectuar las inspecciones y verificaciones que tengan como objeto constatar la existencia, procedencia, registro y calidad de las inversiones físicas de las entidades fiscalizables, de los fideicomisos, fondos, mandatos, los proyectos de asociaciones público privadas o cualquier otra figura análoga, para determinar la razonabilidad entre lo programado y lo ejecutado en la Cuenta Pública;
- XIII. Supervisar que la toma de las muestras de materiales de construcción o suelos de las inversiones físicas que realicen los servidores públicos a su cargo sea suficiente y que cumpla con la normatividad establecida;
- XIV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, en su caso, los documentos derivados de los actos de fiscalización;
- XV. Requerir durante el desarrollo de los actos de fiscalización, investigaciones o en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y soporte documental, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- XVI. Solicitar copias simples de los documentos y soporte documental relacionados con los actos de fiscalización practicados, para que, previo cotejo con los originales, sean agregadas al expediente;
- XVII. Coadyuvar en la elaboración del Informe de Resultados;
- XVIII. Implementar los criterios generales que el CONAC y el CACEM emitan y, en su caso, proponer mejoras, y
- XIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE DESEMPEÑO Y LEGALIDAD**

### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE DESEMPEÑO Y LEGALIDAD**

**Artículo 39.** La Auditoría Especial de Desempeño y Legalidad a través de su Titular y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Instruir la planeación específica, la programación, la ejecución y la integración de los informes de auditorías de desempeño y legalidad, para vigilar que:
  - a) Las entidades que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos estatales y/o municipales, incluidos programas presupuestarios, programas sociales, acciones, programas especiales, políticas y estrategias locales, regionales y estatales a que se refiere el Presupuesto de Egresos lo hayan realizado con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
  - b) La revisión, fundada y motivada, de los objetivos y metas de programas, conforme a los indicadores estratégicos, de gestión y de resultados aprobados, a fin de verificar el desempeño y la legalidad en el uso de los recursos públicos, su efecto en las condiciones sociales y económicas, y la atención a los planes estatales y municipales, programas sectoriales, regionales y/o especiales;
  - c) El cumplimiento de los objetivos y metas de actividad para evaluarlos en términos de las vertientes de eficacia, eficiencia y/o economía, además de la competencia de los operadores, la calidad de los bienes y

- servicios, la percepción de los beneficiarios-usuarios y la congruencia, además de la verificación de atención a los problemas públicos y su cumplimiento con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;
- d) La verificación, dentro del componente de legalidad, de las disposiciones normativas en materia de control interno, administración de riesgos institucionales, así como de las políticas y programas de integridad, prevención y detección de actos de corrupción, con el propósito de fortalecer los procesos de transparencia, de rendición de cuentas y combate a la corrupción en el sector público;
  - e) La verificación y evaluación, en materia de desempeño y legalidad, de los objetivos y metas fijados en los programas de seguridad y prevención para erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, en su caso;
  - f) La fiscalización, en materia de desempeño y legalidad, de los mecanismos de seguimiento de las medidas de seguridad, prevención y justicia para erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, establecidos en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, en su caso;
  - g) La revisión, en materia de desempeño y legalidad, del cumplimiento de las metas y objetivos de los sistemas de tecnologías de información, comunicaciones y control, en su caso, y
  - h) La revisión a las entidades fiscalizables para verificar que operaron de conformidad con el objeto que se le fijó en el instrumento jurídico para el que fueron creadas y su actuar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Autorizar las órdenes de auditoría e instruir su notificación;
  - III. Instruir el análisis de la información presentada por la entidad fiscalizada, derivada de la reunión de presentación de resultados preliminares; y según sea el caso, autorizar la ratificación de las observaciones, su atención o su justificación;
  - IV. Autorizar las cédulas de resultados preliminares y finales, así como los informes;
  - V. Autorizar el oficio de notificación de los resultados preliminares y finales a las entidades fiscalizables;
  - VI. Autorizar el envío de los expedientes de auditoría a la Unidad de Seguimiento, y
  - VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne el Auditor Superior.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Y LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE LEGALIDAD**

**Artículo 40.** La Dirección de Auditoría de Desempeño y la Dirección de Auditoría de Legalidad estarán adscritas a la Auditoría Especial de Desempeño y Legalidad y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la planeación específica, la programación, la ejecución y la integración de los informes de auditorías de desempeño y legalidad, para vigilar que:
  - a) Las entidades que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos estatales y/o municipales, incluidos programas presupuestarios, programas sociales, acciones, programas especiales, políticas y estrategias locales, regionales y estatales a que se refiere el Presupuesto de Egresos lo hayan realizado con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
  - b) La revisión, fundada y motivada, de los objetivos y metas de programas, conforme a los indicadores estratégicos, de gestión y de resultados aprobados, a fin de verificar el desempeño y la legalidad en el uso de los recursos públicos, su efecto en las condiciones sociales y económicas, y la atención a los planes estatales y municipales, programas sectoriales, regionales y/o especiales;

- c) El cumplimiento de los objetivos y metas de actividad para evaluarlos en términos de las vertientes de eficacia, eficiencia y/o economía, además de la competencia de los operadores, la calidad de los bienes y servicios, la percepción de los beneficiarios-usuarios y la congruencia, además de la verificación de atención a los problemas públicos y su cumplimiento con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;
  - d) La verificación, dentro del componente de legalidad, de las disposiciones normativas en materia de control interno, administración de riesgos institucionales, así como de las políticas y programas de integridad, prevención y detección de actos de corrupción, con el propósito de fortalecer los procesos de transparencia, de rendición de cuentas y combate a la corrupción en el sector público;
  - e) La verificación y evaluación, en materia de desempeño y legalidad, de los objetivos y metas fijados en los programas de seguridad y prevención para erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, en su caso;
  - f) La fiscalización, en materia de desempeño y legalidad, de los mecanismos de seguimiento de las medidas de seguridad, prevención y justicia para erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, establecidos en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, en su caso;
  - g) La revisión, en materia de desempeño y legalidad, del cumplimiento de metas y objetivos de los sistemas de tecnologías de información, comunicaciones y control, en su caso, y
  - h) La revisión a las entidades fiscalizables para verificar que operaron de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico para los cuales fueron creadas y su actuar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Validar el proyecto de las órdenes de auditoría y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
  - III. Supervisar el análisis de la información presentada por la entidad fiscalizada, derivada de la reunión de presentación de resultados preliminares; y según sea el caso, proponer al superior jerárquico la ratificación de las observaciones, su atención o su justificación;
  - IV. Supervisar la elaboración de las cédulas de resultados preliminares y finales, así como de los informes de auditoría;
  - V. Validar el proyecto de notificación de los resultados preliminares y finales a las entidades fiscalizables, y
  - VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Y AUDITORÍA DE LEGALIDAD

**Artículo 41.** Quedan adscritos a la Dirección de Auditoría de Desempeño los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Auditoría de Desempeño "A",
- b) Departamento de Auditoría de Desempeño "B" y
- c) Departamento de Auditoría de Desempeño "C".

Quedan adscritos a la Dirección de Auditoría de Legalidad los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Auditoría de Legalidad "A",
- b) Departamento de Auditoría de Legalidad "B" y
- c) Departamento de Auditoría de Legalidad "C".

y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Revisar la planeación específica, la programación, la ejecución y la integración de los informes de auditoría, para vigilar que:

- a) Las entidades que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos estatales y/o municipales, incluidos programas presupuestarios, programas sociales, acciones, programas especiales, políticas y estrategias locales, regionales y estatales a que se refiere el Presupuesto de Egresos lo hayan realizado con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
  - b) La revisión, fundada y motivada, de los objetivos y metas de programas, conforme a los indicadores estratégicos, de gestión y de resultados aprobados, a fin de verificar el desempeño y la legalidad en el uso de los recursos públicos, su efecto en las condiciones sociales y económicas, y la atención a los planes estatales y municipales, programas sectoriales, regionales y/o especiales;
  - c) El cumplimiento de los objetivos y metas de actividad para evaluarlos en términos de las vertientes de eficacia, eficiencia y/o economía, además de la competencia a los operadores, la calidad de los bienes y servicios, la percepción de los beneficiarios-usuarios y la congruencia, además de la verificación de atención a los problemas públicos y su cumplimiento con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;
  - d) La verificación, dentro del componente de legalidad, de las disposiciones normativas en materia de control interno, administración de riesgos institucionales, así como de las políticas y programas de integridad, prevención y detección de actos de corrupción, con el propósito de fortalecer los procesos de transparencia, de rendición de cuentas y combate a la corrupción en el sector público;
  - e) La verificación y evaluación, en materia de desempeño y legalidad, de los objetivos y metas fijados en los programas de seguridad y prevención para erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, en su caso;
  - f) La fiscalización, en materia de desempeño y legalidad, de los mecanismos de seguimiento de las medidas de seguridad, prevención y justicia para erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, establecidos en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, en su caso;
  - g) La revisión, en materia de desempeño y legalidad, del cumplimiento de metas y objetivos de los sistemas de tecnologías de información, comunicaciones y control, en su caso, y
  - h) La revisión a las entidades fiscalizables para verificar que operaron de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico para el que fueron creadas y su actuar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Elaborar el proyecto de las órdenes de auditoría y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
  - III. Revisar el análisis de la información presentada por la entidad fiscalizada, derivada de la reunión de presentación de resultados preliminares; y según sea el caso, proponer a su superior jerárquico la ratificación de las observaciones, su atención o su justificación;
  - IV. Elaborar las cédulas de resultados preliminares y finales, así como de los informes de auditoría;
  - V. Revisar el proyecto de notificación de los resultados preliminares y finales a las entidades fiscalizables, y
  - VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 42.** La Unidad de Investigación a través de su Titular y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir los pliegos de observaciones remitidos por la Unidad de Seguimiento, así como las denuncias y/o actuaciones de oficio y, en su caso, instruir el inicio de la investigación por presuntas faltas administrativas

derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos de las entidades fiscalizables o por particulares en términos de la normatividad aplicable;

- II. Hacer de conocimiento a la Secretaría Técnica sobre las incompetencias remitidas a la autoridad correspondiente;
- III. Citar o requerir al denunciante, cuando lo estime necesario, para ampliar la información proporcionada y contar con mayores elementos de la denuncia por actos u omisiones presuntamente constitutivos de faltas administrativas cometidas por servidores públicos y particulares; y los relacionados con actos derivados de la fiscalización o con el ejercicio y aplicación de los recursos públicos;
- IV. Instruir los requerimientos de información y soporte documental a las entidades fiscalizables y a las personas físicas o jurídico colectivas que sean materia de la investigación, así como a cualquier otra, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas y probable responsabilidad, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Solicitar información a las autoridades competentes, incluyendo la relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciaria, hacendaria o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración e inversión de recursos monetarios, entre otros, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Emplear las medidas de apremio en términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;
- VII. Vigilar que se lleve a cabo con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación e integrar el soporte documental.

Una vez analizados los hechos y realizado el estudio de las constancias que integran el expediente respectivo, se procederá a emitir el acuerdo de manera fundada y motivada en el cual se determinará lo siguiente:

- a) Ante la existencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades señale como falta administrativa grave, se emitirá la calificación de la conducta;
- b) La calificación de la conducta se incluirá en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, el cual se presentará ante la Autoridad substanciadora, y
- c) Si no se encuentran elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad, se procederá a la conclusión y archivo del expediente.

En caso de detectar la posible comisión de un delito durante el desahogo y/o conclusión de la investigación, se hará de conocimiento a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para el trámite legal correspondiente.

- VIII. Vigilar la intervención en los juicios de amparo de los que forme parte;
- IX. Atender, en su caso, la prevención realizada por la Autoridad substanciadora;
- X. Intervenir y autorizar, en su caso, a los profesionistas en derecho adscritos a la Unidad de Investigación, y precisar los alcances de su intervención en los procedimientos de responsabilidad administrativa en representación de la Autoridad investigadora, conforme a lo dispuesto en la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XI. Promover e intervenir, en su caso, en los medios de impugnación que como Autoridad investigadora le corresponda en términos de la Ley General, la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Instruir la elaboración y, en su caso, proporcionar el reporte relacionado con los expedientes recibidos, investigaciones iniciadas, denuncias y procedimientos de responsabilidad administrativa, así como el estado que guardan;
- XIII. Confirmar o reclasificar, en su caso, la descripción de una presunta falta administrativa grave, cuando así lo ordene el Tribunal;
- XIV. Integrar la información detallada del porcentaje de los procedimientos que culminaron con la resolución firme emitida por el órgano jurisdiccional competente, y dar cuenta al Auditor Superior, y
- XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne el Auditor Superior.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 43.** La Dirección de Investigación estará adscrita a la Unidad de Investigación y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir el trámite de los pliegos de observaciones remitidas por la Unidad de Seguimiento; así como las denuncias y/o actuaciones de oficio y, en su caso, supervisar el inicio de la investigación por presuntas faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos de las entidades fiscalizables o por particulares en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a su superior jerárquico de las incompetencias detectadas durante la investigación;
- III. Verificar, en su caso, la citación o requerimiento al denunciante para ampliar la información proporcionada y contar con mayores elementos de la denuncia por actos u omisiones presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- IV. Supervisar la elaboración de los requerimientos de información y soporte documental a las entidades fiscalizables y a las personas físicas o jurídico colectivas que sean materia de la investigación, así como a cualquier otra;
- V. Verificar las solicitudes de información a las autoridades competentes, incluyendo la relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciaria, hacendaria o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración e inversión de recursos monetarios, entre otros, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Proponer a su superior jerárquico las medidas de apremio que puedan emplearse en términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;
- VII. Intervenir como parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- VIII. Coordinar las diligencias de investigación, las cuales deberán concluir de manera fundada y motivada con el acuerdo respectivo;
- IX. Verificar la elaboración del reporte relacionado con los expedientes recibidos, investigaciones iniciadas, denuncias y procedimientos de responsabilidad administrativa, así como el estado que guardan;
- X. Coadyuvar, con su superior jerárquico, a la integración de la información detallada del porcentaje de los procedimientos que culminaron con la resolución firme emitida por el órgano jurisdiccional competente, y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

## CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 44.** Quedan adscritos a la Dirección de Investigación los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Investigación "A",
- b) Departamento de Investigación "B" y
- c) Departamento de Investigación "C".

y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Analizar los pliegos de observaciones, denuncias y actuaciones de oficio, para, en su caso, determinar el inicio de la investigación por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos de las entidades fiscalizables o por particulares en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Dar seguimiento y trámite a las diligencias de investigación;

- III. Informar a su superior jerárquico de las incompetencias detectadas durante la investigación;
- IV. Elaborar, en su caso, la citación o requerimiento al denunciante para ampliar la información proporcionada, y contar con mayores elementos de la denuncia por actos u omisiones presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- V. Preparar los requerimientos de información y soporte documental a las entidades fiscalizables y a las personas físicas o jurídico colectivas que sean materia de la investigación, así como a cualquier otra;
- VI. Realizar las solicitudes de información a las autoridades competentes, incluyendo la relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciaria, hacendaría o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración e inversión de recursos monetarios, entre otros, en términos de Ley, y remitirlas a su superior jerárquico;
- VII. Revisar y, en su caso, proponer a su superior jerárquico la aplicación de las medidas de apremio en términos de la Ley General y la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;
- VIII. Dar seguimiento al desarrollo de la investigación, la cual deberá concluir de manera fundada y motivada con el acuerdo respectivo;
- IX. Verificar las constancias de los asuntos turnados a fin de prevenir y evitar la prescripción prevista en la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- X. Integrar el reporte relacionado con los expedientes recibidos, investigaciones iniciadas, denuncias y procedimientos de responsabilidad administrativa, así como el estado que guardan y remitirlo a su superior jerárquico;
- XI. Participar en la integración de la información detallada del porcentaje de los procedimientos que culminaron con la resolución firme emitida por el órgano jurisdiccional competente, y
- XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 45.** La Dirección de Calificación de Faltas Administrativas estará adscrita a la Unidad de Investigación y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la recepción de los expedientes de la Dirección de Investigación y turnarlos a los servidores públicos a su cargo;
- II. Dirigir el análisis de los expedientes y validar el proyecto de acuerdo de calificación de la presunta falta administrativa grave, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- III. Supervisar y validar la elaboración del proyecto del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y someterlo a consideración de su superior jerárquico, para su presentación formal;
- IV. Atender la prevención que, en su caso, emita la Autoridad substanciadora;
- V. Asistir al Titular de la Unidad de Investigación en el desahogo de la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VI. Supervisar los proyectos de confirmación o reclasificación de la descripción de la presunta falta grave que, en su caso, ordene el Tribunal;
- VII. Auxiliar en la interposición o intervención, en su caso, de los medios de impugnación que como Autoridad investigadora le corresponda en términos de la Ley General, la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Coordinar la intervención en los juicios de amparo de los que forme parte la unidad administrativa, y

- IX.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 46.** Quedan adscritos a la Dirección de Calificación de Faltas Administrativas los departamentos siguientes:

- a)** Departamento de Calificación de Faltas Administrativas "A",
- b)** Departamento de Calificación de Faltas Administrativas "B" y
- c)** Departamento de Calificación de Faltas Administrativas "C".

y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Dar seguimiento a los expedientes turnados por su superior jerárquico;
- II.** Realizar el análisis de los hechos y constancias que pretendan acreditar la presunta falta administrativa;
- III.** Elaborar el proyecto de acuerdo de calificación de la presunta falta administrativa grave, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- IV.** Elaborar el proyecto de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- V.** Realizar el proyecto de atención a la prevención que, en su caso, emita la Autoridad substanciadora;
- VI.** Participar en el desahogo de la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VII.** Realizar los proyectos de confirmación o reclasificación de la descripción de la presunta falta grave que, en su caso, ordene el Tribunal;
- VIII.** Elaborar y proponer la interposición o intervención, en su caso, de los medios de impugnación que como Autoridad investigadora le corresponda en términos de la Ley General, la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Elaborar las promociones en los juicios de amparo de los que forme parte la unidad administrativa, y
- X.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

## **TÍTULO NOVENO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO**

**Artículo 47.** La Unidad de Seguimiento a través de su Titular y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar la recepción, radicación, registro y turno del informe de auditoría emitido por las Auditorías Especiales para su seguimiento;
- II.** Autorizar el acuerdo de radicación a través del cual se notificará, por la unidad administrativa competente, la fecha para la comparecencia presencial o vía remota de la entidad fiscalizada y el inicio de la etapa de aclaración;
- III.** Instruir el desahogo de la etapa de aclaración o, en su caso, del proceso de atención a las recomendaciones;
- IV.** Instruir el desahogo de la comparecencia de la etapa de aclaración, en la que se puntualizarán las acciones por solventar;

- V. Autorizar la remisión de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria a los órganos internos de control, para su seguimiento pertinente;
- VI. Instruir la atención a las entidades fiscalizables que así lo soliciten;
- VII. Coordinar la recepción e instruir el análisis de la información y el soporte documental que las entidades fiscalizadas presenten sobre las acciones y recomendaciones que se les hayan notificado en los informes de auditoría;
- VIII. Instruir, en su caso, el análisis de las respuestas recibidas de las entidades fiscalizadas respecto de las recomendaciones emitidas, de no ser atendidas se dará vista a la Autoridad investigadora para que determine lo conducente;
- IX. Ordenar la práctica de técnicas de inspección y confirmación para la obtención de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que de sus análisis requieran para encausar adecuadamente los resultados;
- X. Instruir y autorizar la elaboración del requerimiento a la entidad fiscalizada de las mejoras realizadas y las acciones emprendidas, a fin de atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Superior;
- XI. Apercibir a las entidades fiscalizadas que, en caso de no atender los requerimientos emitidos por la Unidad de Seguimiento, se impondrá el medio de apremio correspondiente;
- XII. Coordinar el seguimiento de las acciones y recomendaciones hasta su conclusión;
- XIII. Instruir el seguimiento del procedimiento administrativo implementado por los órganos internos de control derivado de las remisiones de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria;
- XIV. Autorizar el acuerdo de conclusión de la etapa de aclaración a las entidades fiscalizables, el cual se notificará a través de la unidad administrativa correspondiente;
- XV. Autorizar la conclusión del proceso de atención a las recomendaciones formuladas a las entidades fiscalizadas, la cual se notificará a través de la unidad administrativa correspondiente;
- XVI. Autorizar el dictamen de solventación que determinará las acciones aclaradas o solventadas, para su archivo y salvaguarda;  
  
En el caso de las solicitudes de aclaración no solventadas, instruirá y autorizará la formulación de los pliegos de observaciones, que serán notificados por la unidad administrativa correspondiente para su tramitación, que de solventarse se emitirá el dictamen correspondiente;
- XVII. Autorizar el acuerdo de conclusión y archivo por falta de elementos en las acciones que deriven de actos de fiscalización, y hacerlo del conocimiento del Auditor Superior;
- XVIII. Remitir, en su caso, a la Autoridad investigadora los pliegos de observaciones para su tramitación, y
- XIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne el Auditor Superior.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE SEGUIMIENTO

**Artículo 48.** Las direcciones de Seguimiento “A” y “B” estarán adscritas a la Unidad de Seguimiento y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y turnar los expedientes de auditoría para su seguimiento;
- II. Validar el acuerdo de radicación a través del cual se notificará, por la unidad administrativa competente, el inicio de la etapa de aclaración y la fecha para la comparecencia presencial o vía remota de la entidad fiscalizada;
- III. Dirigir el desahogo de la etapa de aclaración;

- IV. Coordinar el desahogo de la comparecencia de la etapa de aclaración, en la que se puntualizarán las acciones a solventar;
- V. Validar la remisión de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria a los órganos internos de control, para su seguimiento pertinente, y remitirlo a su superior jerárquico para su presentación formal;
- VI. Verificar la atención a las entidades fiscalizables que así lo soliciten;
- VII. Supervisar que las unidades administrativas a su cargo lleven a cabo el análisis del soporte documental presentado, en su caso, por las entidades fiscalizables sobre las acciones que se les hayan notificado con los informes de auditoría;
- VIII. Dirigir la práctica de técnicas de inspección y confirmación a fin de coadyuvar en la obtención de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que de sus análisis requieran para encausar adecuadamente los resultados;
- IX. Coordinar el seguimiento del procedimiento administrativo realizado por los órganos internos de control derivado de las remisiones de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria, y remitirlo a su superior jerárquico para su presentación formal;
- X. Validar la elaboración del acuerdo de conclusión de la etapa de aclaración a las entidades fiscalizables, el cual se notificará a través de la unidad administrativa correspondiente;
- XI. Validar la elaboración del dictamen de solventación, que determinará las acciones aclaradas o solventadas, para su archivo y salvaguarda.  
  
En el caso de las solicitudes de aclaración no solventadas, verificará la formulación de los pliegos de observaciones y los remitirá a consideración de su superior jerárquico, para su presentación formal;
- XII. Supervisar el proyecto de acuerdo de conclusión y archivo por falta de elementos en las acciones que deriven de actos de fiscalización y hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico;
- XIII. Verificar la elaboración de los pliegos de observaciones que no fueron aclaradas y remitirlos a su superior jerárquico, para su presentación formal, y
- XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO “B”**

**Artículo 49.** Además de las atribuciones descritas en el artículo anterior, el Titular de la Dirección de Seguimiento “B” tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir el desahogo del proceso de atención a las recomendaciones;
- II. Validar la elaboración del requerimiento a la entidad fiscalizada de las mejoras realizadas y las acciones emprendidas;
- III. Supervisar que las unidades administrativas a su cargo lleven a cabo el análisis de las respuestas recibidas de las entidades fiscalizadas respecto de las recomendaciones emitidas, de no ser atendidas se informará a su superior jerárquico para que determine lo conducente;
- IV. Validar la elaboración del acuerdo de radicación, a través del cual se notificará, por la unidad administrativa competente, el inicio de la etapa de seguimiento de recomendaciones y la fecha para la comparecencia presencial o vía remota de la entidad fiscalizada, y remitirlo a su superior jerárquico;
- V. Dirigir el seguimiento de las recomendaciones hasta su conclusión, y
- VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

## CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE SEGUIMIENTO

**Artículo 50.** Quedan adscritos a la Dirección de Seguimiento “A” los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Seguimiento “A1”,
- b) Departamento de Seguimiento “A2” y
- c) Departamento de Seguimiento “A3”.

Quedan adscritos a la Dirección de Seguimiento “B” los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Seguimiento “B1”,
- b) Departamento de Seguimiento “B2” y
- c) Departamento de Seguimiento “B3”.

y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la tramitación de los expedientes de auditoría asignados para su seguimiento;
- II. Verificar el acuerdo de radicación a través del cual se notificará, por la unidad administrativa competente, el inicio de la etapa de aclaración y la fecha para la comparecencia presencial o vía remota de la entidad fiscalizada, y remitirlo a su superior jerárquico;
- III. Supervisar el desahogo de la etapa de aclaración;
- IV. Supervisar el desahogo de la comparecencia de la etapa de aclaración en la que se puntualizarán las acciones a solventar;
- V. Supervisar la remisión de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria a los órganos internos de control, para su seguimiento pertinente, y remitirlas a su superior jerárquico;
- VI. Verificar la atención a las entidades fiscalizables que así lo soliciten;
- VII. Verificar el análisis del soporte documental presentado, en su caso, por las entidades fiscalizables;
- VIII. Vigilar y, en su caso, llevar a cabo la práctica de técnicas de inspección y confirmación a fin de coadyuvar en la obtención de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que de sus análisis requieran para verificar, en su caso, las mejoras realizadas y las acciones emprendidas;
- IX. Vigilar el seguimiento del procedimiento administrativo realizado por los órganos internos de control derivado de las remisiones de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria, y remitirlo a su superior jerárquico;
- X. Verificar la elaboración de la conclusión de la etapa de aclaración a las entidades fiscalizables, la cual se notificará a través de la unidad administrativa correspondiente;
- XI. Verificar la elaboración del dictamen de solventación, que determinará las acciones aclaradas o solventadas, para su archivo y salvaguarda.

En el caso de las solicitudes de aclaración no solventadas, supervisar la formulación de los pliegos de observaciones, y remitirlos a consideración de su superior jerárquico;

- XII. Supervisar la elaboración del proyecto de acuerdo de conclusión y archivo por falta de elementos en las acciones que deriven de actos de fiscalización y hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico;
- XIII. Supervisar la elaboración de los pliegos de observaciones que no fueron aclarados y remitirlos, a su superior jerárquico, para su presentación formal, y
- XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DEPARTAMENTOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO “B”**

**Artículo 51.** Además de las atribuciones descritas en el artículo anterior, los titulares de los departamentos adscritos a la Dirección de Seguimiento “B” tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Tramitar los expedientes de auditoría para su seguimiento;
- II. Atender el proceso de recomendaciones;
- III. Supervisar la elaboración del acuerdo de radicación a través del cual se notificará, por la unidad administrativa competente, el inicio de la etapa de seguimiento de recomendaciones y la fecha para la comparecencia presencial o vía remota de la entidad fiscalizada, y remitirlo a su superior jerárquico;
- IV. Supervisar la elaboración del requerimiento a la entidad fiscalizada de las mejoras realizadas y las acciones emprendidas;
- V. Verificar el análisis de las respuestas y, en su caso, el soporte documental recibidos por las entidades fiscalizadas respecto de las recomendaciones emitidas; de no ser atendidas se informará a su superior jerárquico para que determine lo conducente;
- VI. Coordinar el seguimiento a las recomendaciones hasta su conclusión, y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ANALISTAS DE SEGUIMIENTO**

**Artículo 52.** Corresponde a los analistas de seguimiento adscritos a la Unidad de Seguimiento ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento al informe de auditoría;
- II. Elaborar el proyecto de acuerdo de radicación a través del cual se notificará el inicio de la etapa de aclaración y la fecha para la comparecencia de la entidad fiscalizada;
- III. Desahogar la etapa de aclaración o, en su caso, el proceso de recomendaciones;
- IV. Desahogar la comparecencia de la etapa de aclaración en la que se puntualizarán las acciones a solventar;
- V. Elaborar el proyecto de acuerdo de remisión de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria a los órganos internos de control, para que realicen las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicien el procedimiento administrativo correspondiente;
- VI. Participar en la atención a las entidades fiscalizables que así lo soliciten;
- VII. Analizar la información y el soporte documental que las entidades fiscalizadas presenten sobre las acciones y recomendaciones;
- VIII. Analizar las respuestas recibidas de las entidades fiscalizadas, respecto de las recomendaciones emitidas;
- IX. Llevar a cabo la práctica de técnicas de inspección y confirmación para la obtención de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que de sus análisis requieran para encausar adecuadamente los resultados;
- X. Elaborar el proyecto de requerimiento a la entidad fiscalizada de las mejoras realizadas y las acciones emprendidas, para atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Superior;
- XI. Dar seguimiento a las recomendaciones hasta su conclusión;

- XII.** Dar seguimiento al procedimiento administrativo realizado por los órganos internos de control derivado de las remisiones de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria;
- XIII.** Elaborar el proyecto de acuerdo de conclusión de la etapa de aclaración a las entidades fiscalizables, y presentarlo a su superior jerárquico;
- XIV.** Realizar el proyecto del dictamen de solventación que determinará las acciones aclaradas o solventadas, para su archivo y salvaguarda.

En el caso de las solicitudes de aclaración no solventadas, formulará los proyectos de pliegos de observaciones, que serán notificados por la unidad administrativa correspondiente, para su tramitación, y de solventarse, se emitirá el dictamen correspondiente;

- XV.** Elaborar el proyecto de acuerdo de conclusión y archivo por falta de elementos en las acciones que deriven de actos de fiscalización y hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico, y
- XVI.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

## **TÍTULO DÉCIMO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 53.** Al frente de la Unidad de Asuntos Jurídicos habrá un Titular, quien ejercerá las atribuciones siguientes:

- I.** Representar al Órgano Superior y a su Titular ante las entidades fiscalizadas, autoridades federales, locales, entidades federativas, personas físicas y jurídico colectivas, por sí o por conducto de las Direcciones de su adscripción;
- II.** Ejercer las acciones judiciales, civiles, penales, patrimoniales y contencioso-administrativas en los juicios en los que sea parte; así como contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, recibir sentencias, interponer los recursos ordinarios o extraordinarios que se requieran y, en general, actuar en defensa de los intereses jurídicos del Órgano Superior, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que actúe;
- III.** Presentar las denuncias o querellas penales sobre hechos que afecten la hacienda y/o patrimonio público de las entidades fiscalizables y dar seguimiento a su trámite, en representación del interés legítimo del Órgano Superior en los casos que procedan;
- IV.** Recurrir ante la autoridad judicial las omisiones del Ministerio Público en la investigación de los delitos, así como las resoluciones de reserva, no ejercicio, desistimiento de la acción penal o suspensión del procedimiento cuando no esté satisfecha la reparación del daño, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V.** Ordenar la elaboración del informe del estado que guarden las denuncias y querellas penales presentadas por el Órgano Superior, para hacerlo del conocimiento del Auditor Superior;
- VI.** Instruir la elaboración de los proyectos de actuaciones que le sean solicitados para el desarrollo de los procedimientos de las unidades administrativas del Órgano Superior;
- VII.** Ordenar el trámite de contestación a los requerimientos realizados por otras autoridades federales, estatales y municipales, así como a las solicitudes realizadas por particulares;
- VIII.** Vigilar la intervención en los juicios de amparo de los que forme parte el Órgano Superior;
- IX.** Vigilar el trámite para la imposición de los medios de apremio, en su caso, y someterlos a consideración del Auditor Superior en términos de la Ley de Fiscalización;
- X.** Instruir el trámite y resolución del recurso de revisión interpuesto en contra de la imposición de medios de apremio, y de las respuestas emitidas a los requerimientos realizados por servidores públicos y/o particulares;

- XI.** Autorizar las solicitudes para el cobro de créditos fiscales, derivado de la imposición de medios de apremio a las entidades fiscalizables, ante la autoridad competente y promover las demás responsabilidades procedentes;
- XII.** Instruir la elaboración de acuerdos, contratos y convenios que se requieran en el Órgano Superior y someterlos a consideración del Auditor Superior para su autorización;
- XIII.** Instruir la presentación de denuncias de juicio político que proceda como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la Fiscalización Superior;
- XIV.** Ejercer las atribuciones de Autoridad substanciadora, por conducto de la Dirección de Substanciación, previstas en la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XV.** Instaurar, substanciar y presentar al Auditor Superior los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos resarcitorios;
- XVI.** Instruir la prevención a la Autoridad investigadora para que subsane el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y en su caso, tenerlo por no presentado;
- XVII.** Instruir el emplazamiento a la audiencia inicial a los presuntos responsables y citar a las partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XVIII.** Ordenar la tramitación de manera incidental del otorgamiento de medidas cautelares solicitadas por la Autoridad investigadora;
- XIX.** Instruir la emisión del acuerdo de valoración al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, a efecto de admitir, prevenir o aclarar los actos y hechos narrados;
- XX.** Verificar que el desarrollo de los procedimientos que son de su competencia se realice con pleno respeto al principio de seguridad jurídica;
- XXI.** Ordenar la notificación de los documentos y/o el soporte documental que emita el Órgano Superior y otras entidades estatales de fiscalización que lo soliciten;
- XXII.** Coordinar y supervisar las funciones del Servidor Público Habilitado en materia de transparencia;
- XXIII.** Instruir la elaboración y actualización del listado de entidades fiscalizables;
- XXIV.** Ordenar la asesoría en materia jurídica a las unidades administrativas del Órgano Superior, así como a los sujetos de fiscalización que lo soliciten;
- XXV.** Instruir la elaboración y actualización de las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables, determinadas en la Ley de Fiscalización y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI.** Vigilar la publicación en los medios oficiales correspondientes de las normas para la entrega de las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables y de los documentos relacionados con el marco de actuación del Órgano Superior;
- XXVII.** Coordinar el análisis, compilación y difusión de los criterios normativos y doctrinarios que se emitan y que pudieran impactar en el desarrollo de las funciones del Órgano Superior;
- XXVIII.** Recibir las propuestas para la actualización del marco normativo y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;
- XXIX.** Instruir el análisis de las decisiones que tome el CONAC y, en su caso, proponer al Auditor Superior la conveniencia de modificación a través el CACEM, así como aquellas aplicables al Manual Único de Contabilidad Gubernamental;
- XXX.** Coordinar las propuestas de modificación realizadas por las unidades administrativas del Órgano Superior, y someterlas a consideración del Auditor Superior, y
- XXXI.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne el Auditor Superior.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LO JURÍDICO CONSULTIVO

**Artículo 54.** La Dirección de lo Jurídico Consultivo estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Órgano Superior y al Auditor Superior ante las entidades fiscalizadas, autoridades federales, locales, entidades federativas, personas físicas y jurídico colectivas;
- II. Coordinar con su superior jerárquico las acciones judiciales, civiles, penales, patrimoniales y contencioso-administrativas en los juicios en los que sea parte; así como la contestación de demandas, presentar pruebas y alegatos, recibir sentencias, interponer los recursos ordinarios o extraordinarios que se requieran y, en general, actuar en defensa de los intereses jurídicos del Órgano Superior, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que actúe;
- III. Coordinar la presentación de las denuncias o querellas penales sobre hechos que afecten la hacienda y/o patrimonio público de las entidades fiscalizables y dar seguimiento a su trámite, en representación del interés legítimo del Órgano Superior en los casos que procedan;
- IV. Verificar la elaboración de los recursos que deban presentarse ante la autoridad judicial por las omisiones del Ministerio Público en la investigación de los delitos, así como las resoluciones de reserva, no ejercicio, desistimiento de la acción penal o suspensión del procedimiento cuando no esté satisfecha la reparación del daño, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Supervisar la elaboración del informe del estado que guarden las denuncias y querellas penales presentadas por el Órgano Superior, y remitirlo a su superior jerárquico;
- VI. Dirigir la elaboración de los proyectos de actuaciones que le sean solicitados para el desarrollo de los procedimientos de las unidades administrativas del Órgano Superior;
- VII. Supervisar el trámite de contestación a los requerimientos realizados por otras autoridades federales, estatales y municipales, así como a las solicitudes realizadas por particulares;
- VIII. Coordinar la intervención en los juicios de amparo de los que forme parte el Órgano Superior;
- IX. Coordinar la elaboración de los proyectos de imposición de medios de apremio, en su caso, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- X. Dirigir el trámite y resolución de los recursos de revisión interpuestos en contra de la imposición de medios de apremio y de las respuestas emitidas a los requerimientos realizados por servidores públicos y/o particulares;
- XI. Validar las solicitudes para el cobro de créditos fiscales ante la autoridad competente, derivado de la imposición de medios de apremio a las entidades fiscalizables;
- XII. Verificar la elaboración de los proyectos de acuerdos, contratos y convenios, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- XIII. Presentar, en su caso, las denuncias de juicio político que procedan;
- XIV. Vigilar que el desarrollo de los procedimientos que son de su competencia se realice con pleno respeto al principio de seguridad jurídica;
- XV. Verificar la notificación de los documentos y/o el soporte documental que emita el Órgano Superior y otras entidades estatales de fiscalización que lo soliciten;
- XVI. Coordinar y supervisar las funciones del Servidor Público Habilitado en materia de transparencia;
- XVII. Validar el proyecto de actualización del listado de entidades fiscalizables;
- XVIII. Coordinar y programar la asesoría en materia jurídica a las unidades administrativas del Órgano Superior, así como a los sujetos de fiscalización que lo soliciten;

- XIX.** Supervisar la elaboración y actualización de las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables;
- XX.** Gestionar la publicación en los medios oficiales correspondientes de las normas para la entrega de las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables y de los documentos relacionados con el marco de actuación del Órgano Superior;
- XXI.** Supervisar el análisis, compilación y difusión de los criterios normativos y doctrinarios que se emitan y que pudieran impactar en el desarrollo de las funciones del Órgano Superior;
- XXII.** Validar las propuestas para la actualización del marco normativo y someterlo a la aprobación de su superior jerárquico;
- XXIII.** Supervisar el análisis de las decisiones que tome el CONAC y, en su caso, proponer al superior jerárquico la conveniencia de modificación a través del CACEM, así como aquellas aplicables al Manual Único de Contabilidad Gubernamental;
- XXIV.** Verificar las propuestas de modificación al Manual Único de Contabilidad Gubernamental realizadas por las unidades administrativas del Órgano Superior y someterlas a consideración del Superior jerárquico, y
- XXV.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO CONTENCIOSO Y APOYO JURÍDICO**

**Artículo 55.** El Departamento Contencioso y Apoyo Jurídico estará adscrito a la Dirección de lo Jurídico Consultivo y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar las acciones judiciales, civiles, penales, patrimoniales y contencioso-administrativas en los juicios en los que sea parte; así como la contestación de demandas, presentar pruebas y alegatos, recibir sentencias, interponer los recursos ordinarios o extraordinarios que se requieran y en general, actuar en defensa de los intereses jurídicos del Órgano Superior, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que actúe;
- II.** Presentar las denuncias o querellas penales sobre hechos que afecten la hacienda y/o patrimonio público de las entidades fiscalizables y dar seguimiento a su trámite, en representación del interés legítimo del Órgano Superior en los casos que procedan;
- III.** Elaborar los recursos que deban presentarse ante la autoridad judicial por las omisiones del Ministerio Público en la investigación de los delitos, así como las resoluciones de reserva, no ejercicio, desistimiento de la acción penal o suspensión del procedimiento cuando no esté satisfecha la reparación del daño, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV.** Elaborar el informe del estado que guarden las denuncias y querellas penales presentadas por el Órgano Superior, y remitirlo al superior jerárquico;
- V.** Intervenir en los juicios de amparo de los que forme parte el Órgano Superior;
- VI.** Tramitar y resolver los recursos de revisión interpuestos en contra de la imposición de las respuestas emitidas a los requerimientos realizados por servidores públicos y/o particulares;
- VII.** Presentar, en su caso, las denuncias de juicio político que procedan;
- VIII.** Desarrollar los procedimientos de su competencia con pleno respeto al principio de seguridad jurídica, y
- IX.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES PERIÓDICAS**

**Artículo 56.** El Departamento de Normatividad y Seguimiento de Obligaciones Periódicas estará adscrito a la Dirección de lo Jurídico Consultivo y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de imposición de medios de apremio y someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- II. Tramitar y resolver los recursos de revisión interpuestos en contra de la imposición de medios de apremio y de las respuestas emitidas a los requerimientos realizados por servidores públicos y/o particulares;
- III. Intervenir en los juicios de amparo derivados de la imposición de medios de apremio;
- IV. Realizar las solicitudes para el cobro de créditos fiscales ante la autoridad competente, derivado de la imposición de medios de apremio a las entidades fiscalizables;
- V. Elaborar los proyectos de acuerdos, contratos y convenios, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- VI. Elaborar los proyectos de actuaciones que le sean solicitados para el desarrollo de los procedimientos de las unidades administrativas del Órgano Superior;
- VII. Desarrollar los procedimientos de su competencia con pleno respeto al principio de seguridad jurídica;
- VIII. Elaborar el proyecto de actualización del listado de entidades fiscalizables y someterlo a consideración de su superior jerárquico para su presentación formal;
- IX. Asesorar en materia jurídica a las unidades administrativas del Órgano Superior, así como a los sujetos de fiscalización que lo soliciten;
- X. Elaborar y actualizar las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables, y someterlas a consideración de su superior jerárquico para su presentación formal;
- XI. Tramitar la publicación en los medios oficiales correspondientes de las normas para la entrega de las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables y de los documentos relacionados con el marco de actuación del Órgano Superior;
- XII. Analizar, integrar y difundir los criterios normativos y doctrinarios que se emitan y que pudieran impactar en el desarrollo de las funciones del Órgano Superior;
- XIII. Integrar las propuestas para la actualización del marco normativo y someterlas a la aprobación de su superior jerárquico;
- XIV. Analizar las decisiones que tome el CONAC y, en su caso, elaborar las propuestas de modificación a través el CACEM y, remitirlas a su superior jerárquico;
- XV. Elaborar las propuestas de modificación al Manual Único de Contabilidad Gubernamental realizadas por las unidades administrativas del Órgano Superior y, someterlas a consideración de su superior jerárquico, y
- XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE NOTIFICACIONES**

**Artículo 57.** El Departamento de Notificaciones estará adscrito a la Dirección de lo Jurídico Consultivo y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Notificar los documentos y/o el soporte documental que emita el Órgano Superior y otras entidades estatales de fiscalización que lo soliciten;
- II. Verificar que los documentos y/o el soporte documental remitidos por las unidades administrativas del Órgano Superior y otras entidades estatales de fiscalización, contengan los datos necesarios y legales para su recepción y notificación;

- III. Llevar el registro y control de las notificaciones;
- IV. Revisar y someter a consideración de su superior jerárquico los documentos elaborados por el personal a su cargo;
- V. Realizar la gestión para la publicación de las notificaciones por edictos;
- VI. Desarrollar los procedimientos de su competencia con pleno respeto al principio de seguridad jurídica, y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN**

**Artículo 58.** La Dirección de Substanciación estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes;

- I. Ejercer las atribuciones de Autoridad substanciadora, conforme a la Ley de Responsabilidades;
- II. Coordinar la admisión de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa turnados por la autoridad investigadora;
- III. Prevenir cuando sea procedente a la Autoridad investigadora, para que subsane el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando éste adolezca de alguno o algunos de los requisitos exigidos por la Ley de Responsabilidades y, en su caso, tenerlo por no presentado;
- IV. Solicitar al Departamento de Notificaciones el emplazamiento a la audiencia inicial de los presuntos responsables y citar a las partes en términos de la Ley de Responsabilidades;
- V. Solicitar, mediante exhorto, la colaboración de las autoridades competentes para la práctica del emplazamiento y notificaciones que se deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;
- VI. Imponer las medidas cautelares que correspondan, previa solicitud de la Autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VII. Instruir la tramitación y, en su caso, resolver los incidentes promovidos por las partes;
- VIII. Instruir la tramitación y resolución del recurso de reclamación previsto en la Ley de Responsabilidades, promovido por el presunto responsable, respecto al acuerdo que determine la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
- IX. Presentar a su superior jerárquico los proyectos de resolución de procedimientos administrativos resarcitorios, para su aprobación;
- X. Ordenar la remisión al Tribunal de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa para substanciar y resolver, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares vinculados con éstas;
- XI. Coordinar la substanciación y conclusión de los procedimientos de responsabilidad administrativa resarcitoria, por hechos que se hubiesen suscitado con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XII. Instruir el trámite y atención del recurso de revisión;
- XIII. Coordinar la intervención en los juicios de amparo de los que forme parte la Autoridad substanciadora;
- XIV. Validar la solicitud para el cobro de créditos fiscales derivados de los procedimientos administrativos resarcitorios, y remitirla a su superior jerárquico para su autorización, y

- XV.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE SUBSTANCIACIÓN**

**Artículo 59.** Quedan adscritos a la Dirección de Substanciación los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Substanciación "A",
- b) Departamento de Substanciación "B" y
- c) Departamento de Substanciación "C".

y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de acuerdo de admisión de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa turnados por la Autoridad investigadora, y remitirlo a su superior jerárquico;
- II. Elaborar el proyecto de prevención, cuando sea procedente, a la Autoridad investigadora, para que subsane el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando éste adolezca de alguno o algunos de los requisitos exigidos por la Ley de Responsabilidades y, en su caso, tenerlo por no presentado, y remitirlo a su superior jerárquico;
- III. Realizar la solicitud dirigida al Departamento de Notificaciones, para el emplazamiento a la audiencia inicial de los presuntos responsables y citar a las partes en términos de la Ley de Responsabilidades, y remitirla a su superior jerárquico;
- IV. Realizar el exhorto a las autoridades competentes para la práctica del emplazamiento y notificaciones que se deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional, y remitirlo a su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el acuerdo mediante el cual se impongan las medidas cautelares que correspondan, previa solicitud de la Autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VI. Tramitar y, en su caso, presentar a su superior jerárquico el proyecto de resolución de los incidentes promovidos por las partes;
- VII. Elaborar el proyecto de resolución del recurso de reclamación previsto en la Ley de Responsabilidades, promovido por el presunto responsable, respecto al acuerdo que determine la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades, y remitirlo a su superior jerárquico;
- VIII. Presentar a su superior jerárquico los proyectos de resolución de procedimientos administrativos resarcitorios, para su aprobación;
- IX. Remitir al Tribunal los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa para substanciar y resolver, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares vinculados con éstas;
- X. Substanciar y concluir los procedimientos de responsabilidad administrativa resarcitoria, por hechos que se hubiesen suscitado con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XI. Tramitar y atender el recurso de revisión;
- XII. Intervenir en los juicios de amparo de los que forme parte la Autoridad substanciadora;
- XIII. Elaborar la solicitud para el cobro de créditos fiscales derivados de los procedimientos administrativos resarcitorios, y remitirla a su superior jerárquico, y
- XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO  
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO SUPERIOR**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 60.** El Auditor Superior, durante sus ausencias temporales, será suplido para el ejercicio de sus atribuciones por los Auditores Especiales: Primero, por el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero e Inversión Física; en ausencia de éste por el Auditor Especial de Desempeño y Legalidad, y en ausencia de los anteriores, por el Auditor Especial de Revisión de Información de las Entidades Fiscalizables.

Para el caso de la falta absoluta, renuncia o remoción del Auditor Superior, se observará el procedimiento establecido en la Ley de Fiscalización.

**Artículo 61.** En las ausencias de los Auditores Especiales, Titulares de Unidad, Secretaría Técnica y Direcciones, éstos serán suplidos para el ejercicio de sus atribuciones por el servidor público del Órgano Superior que designe el Auditor Superior. En el caso del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, quien lo supla deberá tener acreditada la delegación de facultades para intervenir en los juicios y procedimientos administrativos en los que sea parte el Órgano Superior.

**Artículo 62.** Durante las ausencias temporales de los Directores y Jefes de Departamento, en el ejercicio de sus atribuciones serán suplidos por el servidor público del Órgano Superior que designe el Auditor Superior.

**Artículo 63.** Los servidores públicos que llevan a cabo actividades sustantivas relacionadas con los actos de fiscalización, en cualquiera de sus etapas, durante sus ausencias temporales serán suplidos por aquellos con igual categoría y/o los que sean habilitados para el ejercicio de dichas atribuciones.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Queda sin efectos el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización Superior del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 12 de julio de 2018.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se emite la nueva Estructura Orgánica del Órgano Superior de Fiscalización Superior del Estado de México en cumplimiento a este Reglamento, que se agrega como anexo único.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas del Órgano Superior que fueron reestructuradas serán transferidos en la forma y términos que el titular del área correspondiente determine, atendiendo a las atribuciones contenidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO QUINTO.** Los asuntos, actos, procedimientos, programas o proyectos que se encuentren en trámite o curso serán tramitados hasta su conclusión, en atención a la nueva distribución que los titulares de las unidades administrativas asignen acorde a este Reglamento.

**ARTÍCULO SEXTO.** Los procedimientos administrativos resarcitorios que aún se encuentren en trámite se substanciarán y resolverán con base en lo dispuesto por los artículos transitorios noveno y décimo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** El Órgano Superior expedirá el Manual de Organización y los Manuales de Procedimientos dentro de los doscientos cuarenta días hábiles siguientes al de la publicación de este Reglamento.

Dado en las oficinas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ubicadas en la Calle Mariano Matamoros, número 124, Colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México a los diez días del mes de agosto de dos mil veintiuno.-  
**Mirolava Carrillo Martínez.- Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.- Rúbrica.**

