



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

| | | |
|-------------|---|-------------------------------|
| TOMO CDXXXI | H. PUEBLA DE Z., LUNES 7 DE MARZO DE 2011 | NÚMERO 3 CUARTA SECCIÓN |
|-------------|---|-------------------------------|

Sumario

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO

ACUERDO del Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA.

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO

ACUERDO del Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, por el que expide el **REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**.

Al margen un logotipo del Organismo y una leyenda que dice: OFS.- Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla.- H. Congreso del Estado.

El Contador Público Certificado **VÍCTOR MANUEL HERNÁNDEZ QUINTANA**, Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, con fundamento en lo establecido por el artículo 121 fracción X de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, es la Unidad de Fiscalización, Control y Evaluación, dependiente del Honorable Congreso del Estado de Puebla, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para el personal adscrito al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla. Tiene por objeto establecer las bases relativas a la organización interna, funcionamiento y atribuciones de sus Unidades Administrativas, nombramiento de Servidores Públicos y régimen de suplencia.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I.- Auditor General:** al Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla;
- II.- Comisión:** a la señalada en la fracción VI del artículo 2 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla;
- III.- Congreso:** al Honorable Congreso del Estado de Puebla;
- IV.- Ley de Fiscalización:** a la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla;
- V.- Órgano Fiscalizador:** al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla;
- VI.- Sujetos de Revisión:** a los señalados en las fracciones XXIII y XXIV del artículo 2 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ÓRGANO FISCALIZADOR

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Órgano Fiscalizador se integra con los siguientes Servidores Públicos y Unidades Administrativas adscritas a los mismos:

A. Auditor General.

I. Secretaría Técnica.

II. Secretaría Ejecutiva.**II.1 Unidad de Comunicación Social.****III. Unidad de Desarrollo del Potencial Humano.****B. Auditor Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera.****I. Unidad de Seguimiento, Revisión y Consolidación del Informe del Resultado.****II. Dirección de Fiscalización Municipal.****III. Dirección de Fiscalización de Poderes del Estado y otros Sujetos de Revisión.****IV. Dirección de Seguimiento a Procedimientos Administrativos y Coordinación de Auditores Externos.***** C. Auditor Especial de Evaluación del Desempeño.****I. Dirección de Auditoría del Desempeño.****D. Auditor Especial de Planeación y Sistemas.****I. Dirección de Investigación, Capacitación y Control de Gestión.****II. Dirección de Evaluación, Seguimiento y Mejora Continua.****III. Dirección de Informática.****E. Director General Administrativo.****F. Director General de Legalidad.****I. Unidad Administrativa de Acceso a la Información.****II. Dirección Jurídica.**

Artículo 5.- Para el despacho de los asuntos que competen al Órgano Fiscalizador, además de los Servidores Públicos señalados en el artículo anterior, éste contará con el personal que considere necesario y el que permita el Presupuesto de Egresos.

Artículo 6.- El Órgano Fiscalizador debe conducir sus actividades en forma programada y conforme a las políticas y demás disposiciones que, para el logro de los objetivos institucionales, establezca el Auditor General.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR GENERAL

Artículo 7.- Al Auditor General corresponde originalmente la representación del Órgano Fiscalizador, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, para la mejor organización, distribución y desarrollo del trabajo, conforme a lo establecido en el presente Reglamento o mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial del Estado, podrá delegar sus atribuciones en forma general o particular a Servidores Públicos subalternos, sin perjuicio de poder ejercerlas directamente cuando lo estime pertinente, salvo las señaladas como no delegables en este Reglamento.

Artículo 8.- Son atribuciones del Auditor General, además de las que le confieren la Ley de Fiscalización y demás ordenamientos aplicables, las siguientes:

I.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;

II.- Informar a la instancia de control correspondiente, sobre los Servidores Públicos inhabilitados del Órgano Fiscalizador;

III.- Emitir los manuales de organización y de procedimientos del Órgano Fiscalizador y sus modificaciones;

IV.- Publicar los manuales y guías necesarios para divulgar y orientar el procedimiento de Fiscalización Superior;

V.- Establecer y evaluar los métodos, procedimientos, políticas y lineamientos generales para la planeación e integración de los programas de auditorías;

VI.- Ordenar revisiones preventivas a los Sujetos de Revisión;

VII.- Instruir la realización de estudios, investigaciones, gestiones y representaciones, que coadyuven en el desarrollo de los programas de trabajo y en la consecución de los objetivos institucionales;

VIII.- Establecer el Plan de Profesionalización de los Servidores Públicos del Órgano Fiscalizador, como un insumo de fortalecimiento;

IX.- Promover acciones de fortalecimiento para capacitación, control de documentos, procedimientos, métodos y sistemas informáticos, técnicos, contables, de evaluación, seguimiento y mejora continua, necesarios para el funcionamiento del Órgano Fiscalizador;

X.- Sancionar a los Servidores Públicos del Órgano Fiscalizador, que incurran en alguna de las causas de responsabilidad previstas en las disposiciones aplicables;

XI.- Modificar o adicionar el Reglamento Interior del Órgano Fiscalizador, mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial del Estado, y

XII.- Ejercer la membresía del Órgano Fiscalizador ante la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C., desarrollando, coordinando y cumpliendo los acuerdos y lineamientos de ésta, con base en los estatutos de la misma.

Artículo 9.- Son atribuciones no delegables del Auditor General, las siguientes:

I.- Representar legalmente al Órgano Fiscalizador con poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y especiales en materia laboral, con facultades especiales para delegar poderes;

II.- Ser enlace entre el Órgano Fiscalizador y la Comisión;

III.- Emitir el Plan Estratégico del Órgano Fiscalizador por el periodo que comprenda su gestión;

IV.- Aprobar el Programa Operativo Anual y demás programas del Órgano Fiscalizador, que deriven de la función de Fiscalización Superior;

V.- Elaborar el Proyecto del Presupuesto Anual del Órgano Fiscalizador y someterlo a consideración del Presidente de la Gran Comisión del Congreso, para su inclusión y aprobación correspondiente, en términos de la legislación aplicable;

VI.- Resolver sobre la enajenación de bienes y la prestación de servicios, sujetándose a los ordenamientos correspondientes;

VII.- Expedir el Reglamento Interior del Órgano Fiscalizador, hacerlo del conocimiento de la Comisión y publicarlo en el Periódico Oficial del Estado;

VIII.- Nombrar a los Auditores Especiales, a los titulares de las Unidades Administrativas y demás Servidores Públicos que requiera el Órgano Fiscalizador para su funcionamiento;

- IX.-** Remover y destituir a aquellos Servidores Públicos del Órgano Fiscalizador que violen las disposiciones de la Ley de Fiscalización, este Reglamento o incurran en alguna de las causas de responsabilidad previstas en dichos ordenamientos o en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;
- X.-** Emitir el acuerdo que declare los días no laborables del Órgano Fiscalizador, además de los previstos en la Ley de Fiscalización;
- XI.-** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las actuaciones y diligencias que se lleven a cabo por o ante el Órgano Fiscalizador, en términos de lo previsto por la Ley de Fiscalización;
- XII.-** Emitir los lineamientos para la autorización, designación, contratación, control y evaluación de los profesionales y Auditores Externos que contraten los Sujetos de Revisión para revisar y dictaminar sus Cuentas Públicas;
- XIII.-** Designar al personal del Órgano Fiscalizador y habilitar personal de entre profesionales independientes, personas físicas o jurídicas, o instituciones públicas o privadas, que al efecto contrate, para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, compulsas e inspecciones, que se efectúen a los Sujetos de Revisión;
- XIV.-** Emitir las órdenes correspondientes para la práctica de visitas domiciliarias, compulsas e inspecciones a los Sujetos de Revisión, a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas;
- XV.-** Emitir las órdenes correspondientes para la práctica de auditorías a los Sujetos de Revisión y a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, conforme al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;
- XVI.-** Establecer el Sistema Integral de Información que permita conocer el avance en la gestión financiera de los Sujetos de Revisión;
- XVII.-** Emitir Pliegos de Observaciones, Recomendaciones y de Cargos, en términos de la Ley de Fiscalización;
- XVIII.-** Imponer multas como medidas de apremio, pudiendo condonarlas total o parcialmente, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización;
- XIX.-** Emitir y entregar al Congreso, por conducto de la Comisión, los Informes del Resultado de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas, en cualquiera de los periodos de sesiones del Congreso previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- XX.-** Fincar las Responsabilidades Resarcitorias e imponer las sanciones que por ellas correspondan, pudiendo abstenerse de sancionar al responsable por una sola vez, cuando lo estime pertinente en términos de la Ley de Fiscalización;
- XXI.-** Emitir las resoluciones de los Recursos de Revocación promovidos en contra de los actos y resoluciones del Órgano Fiscalizador;
- XXII.-** Determinar mediante acuerdo fundado y motivado, de forma excepcional y atendiendo a la naturaleza, circunstancias, condiciones y presupuesto del Sujeto de Revisión, cuando la Cuenta Pública puede no ser dictaminada por Auditor Externo u otro profesional autorizado por el Órgano Fiscalizador;
- XXIII.-** Asignar Auditor Externo para que dictamine las Cuentas Públicas de los Sujetos de Revisión, cuando éstos no lo hubieren contratado en los plazos y términos que establezcan los lineamientos que emita el Órgano Fiscalizador; cuando lo solicite expresamente el Sujeto de Revisión o cuando se haya rescindido el contrato celebrado con el Sujeto de Revisión;
- XXIV.-** Solicitar a los Auditores Externos la ampliación, complemento o adición a su programa de auditoría, cuando lo requiera la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas de los Sujetos de Revisión;

XXV.- Informar al Pleno del Congreso a través de la Comisión, de las Cuentas Públicas que se encuentren pendientes o en proceso de revisión, y explicar la razón por la que no se han concluido;

XXVI.- Imponer sanciones a los Auditores Externos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Fiscalización;

XXVII.- Emitir las resoluciones de las quejas y denuncias previstas en la Ley de Fiscalización;

XXVIII.- Suscribir convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos de naturaleza análoga, relacionados con las atribuciones del Órgano Fiscalizador, y

XXIX.- Determinar las medidas y acciones conducentes, que permitan el eficaz funcionamiento del Órgano Fiscalizador y el cumplimiento del objeto de la Fiscalización Superior.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS AUDITORES ESPECIALES, DIRECTORES GENERALES, SECRETARÍAS TÉCNICA Y EJECUTIVA, DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 10.- Son atribuciones comunes de los Auditores Especiales, Directores Generales, Secretarías Técnica y Ejecutiva, Direcciones y Unidades, las siguientes:

I.- Acordar con el Auditor General y/o su superior jerárquico, el despacho de los asuntos relevantes de su competencia y las demás atribuciones y funciones que les fueren delegadas o encomendadas;

II.- Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;

III.- Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las Unidades Administrativas que se les hubieren adscrito;

IV.- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual del Órgano Fiscalizador;

V.- Aportar la información que les corresponda para formular el anteproyecto del Presupuesto Anual del Órgano Fiscalizador; así como, integrar la información correspondiente a las Unidades Administrativas que se les hubieren adscrito;

VI.- Coordinar las labores que se deriven de sus atribuciones y asignarlas entre el personal adscrito a sus Unidades Administrativas, estableciendo mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia del Órgano Fiscalizador;

VII.- Elaborar y presentar al Auditor General y/o su superior jerárquico, informes y reportes trimestrales de las actividades que se llevan a cabo en las Unidades Administrativas a su cargo; así como, el grado de avance de las mismas en cumplimiento del Programa Operativo Anual del Órgano Fiscalizador;

VIII.- Proponer al Auditor General y/o su superior jerárquico, los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a sus Unidades Administrativas, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en el Órgano Fiscalizador;

IX.- Elaborar estudios y proyectos que competan al Órgano Fiscalizador en la forma que determine el Auditor General y/o su superior jerárquico;

X.- Contribuir en la organización y funcionamiento de los Sistemas Integrales de Gestión e Información del Órgano Fiscalizador;

XI.- Asistir y cooperar en las comisiones o grupos de trabajo que les correspondan dentro del ámbito de su competencia o que les asigne el Auditor General y/o su superior jerárquico;

XII.- Participar en el ámbito de sus atribuciones en la revisión, análisis y evaluación de la documentación e información incluida en las Cuentas Públicas y demás documentación e información que generen o presenten los Sujetos de Revisión;

XIII.- Participar en el ámbito de sus atribuciones, en la elaboración de los Informes del Resultado de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

XIV.- Dar vista en el ámbito de su competencia, al Auditor General, a su superior jerárquico y a la Dirección General de Legalidad, de las irregularidades detectadas en las visitas domiciliarias, auditorías, compulsas e inspecciones y coadyuvar, en su caso, en la obtención de los elementos necesarios para el ejercicio de las acciones correspondientes;

XV.- Proponer al Auditor General y/o su superior jerárquico, los lineamientos conforme a los cuales se debe autorizar a los Auditores Externos;

XVI.- Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la implementación, implantación y actualización de un Sistema Integral de Información que permita conocer el cumplimiento de la gestión financiera de los Sujetos de Revisión;

XVII.- Proponer en el ámbito de sus atribuciones, la actualización del marco normativo general y de los criterios para la función de la Fiscalización Superior; así como, de los procedimientos, métodos, lineamientos, sistemas técnicos, informáticos, contables, de evaluación del desempeño y de auditoría, y de otros elementos que permitan la práctica idónea de las atribuciones inherentes a dicha función;

XVIII.- Proponer al Auditor General y/o su superior jerárquico, las reglas de carácter general para devolver o destruir la documentación que obre en sus archivos después de que prescriban las facultades de fiscalización del Órgano Fiscalizador; siempre y cuando la que se ordene destruir se haya respaldado, en los términos previstos en la Ley de Fiscalización y demás disposiciones aplicables;

XIX.- Proponer al Auditor General y/o su superior jerárquico, los proyectos de convenios con los Sujetos de Revisión, el Congreso, las Entidades de Fiscalización Superior de las Legislativas Locales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente la Fiscalización Superior, sin detrimento de la facultad fiscalizadora del Órgano Fiscalizador; así como, convenios con los organismos nacionales e internacionales que agrupen a Entidades de Fiscalización Superior homólogas; con éstas directamente, con el sector privado, con los colegios de profesionales o con instituciones académicas, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;

XX.- Promover ante otras Entidades de Fiscalización Superior homólogas los modelos y sistemas utilizados en el Órgano Fiscalizador a solicitud del Auditor General y/o su superior jerárquico;

XXI.- Vigilar el cumplimiento de los convenios de coordinación o colaboración que correspondan a sus atribuciones y que sean suscritos por el Órgano Fiscalizador;

XXII.- Aportar elementos metodológicos y asistencia técnica en el desempeño de la función fiscalizadora que le sean requeridos por el Auditor General y/o su superior jerárquico;

XXIII.- Coordinarse entre sí y con los titulares de las diversas Unidades Administrativas del Órgano Fiscalizador, proporcionando información, datos o la cooperación técnica que les sea útil para el mejor desempeño de sus atribuciones, y

XXIV.- Las demás que en el ámbito de su competencia, les establezcan las disposiciones administrativas y legales aplicables o les asigne el Auditor General y/o su superior jerárquico.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AUDITORES ESPECIALES

Artículo 11.- Los Auditores Especiales para el despacho de los asuntos de su competencia, serán auxiliados por las Unidades Administrativas y demás personal de apoyo para el mejor desempeño de sus atribuciones.

Artículo 12.- Los Auditores Especiales tendrán igual rango y entre ellos no habrá preeminencia alguna, salvo lo dispuesto en el presente Reglamento para el caso de suplencia del Auditor General.

Artículo 13.- Al Auditor Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, además le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.- Suplir las ausencias del Auditor General, conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- II.- Planear y someter a la consideración del Auditor General, los programas de Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de los Sujetos de Revisión;
- III.- Planear las visitas domiciliarias, auditorías, compulsas e inspecciones a realizarse por el Órgano Fiscalizador; el análisis y revisión de la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos, los estados financieros y los informes de avance de gestión financiera, en los casos que proceda, para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública;
- IV.- Instruir la práctica de las auditorías que solicite al Órgano Fiscalizador la Auditoría Superior de la Federación, derivadas del convenio de coordinación y colaboración para la fiscalización de los recursos públicos federales, que para tal efecto se suscriba;
- V.- Instruir la práctica de revisiones preventivas a los Sujetos de Revisión;
- VI.- Requerir, en el ámbito de su competencia, a los Sujetos de Revisión la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos, los estados financieros, los informes de avance de gestión financiera, en los casos que proceda, y toda la información y documentación que se considere necesaria para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;
- VII.- Requerir, en el ámbito de su competencia, a los titulares de los Órganos Internos de Control de los Sujetos de Revisión, toda la información y documentación relacionada con la Cuenta Pública; así como, las observaciones, recomendaciones, sanciones y seguimiento practicados;
- VIII.- Requerir, en el ámbito de su competencia, a terceros o cualquier persona física o jurídica, pública o privada que hubiere contratado con Sujetos de Revisión obra pública, bienes o servicios, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos públicos;
- IX.- Requerir a los Auditores Externos, que presenten originales y copias de sus programas de auditoría, informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a los Sujetos de Revisión y que exhiban papeles de trabajo;
- X.- Verificar si la gestión financiera de los Sujetos de Revisión se efectuó conforme a las disposiciones aplicables;
- XI.- Comprobar si la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos públicos se ajustó a las normas legales establecidas; si no causaron daños o perjuicios y si se ejercieron conforme a programas y presupuestos aprobados;
- XII.- Inspeccionar y auditar, a través de las Unidades Administrativas de su adscripción, obras, bienes adquiridos y servicios contratados para comprobar inversiones y gastos en un marco de legalidad;

XIII.- Instruir a las Unidades Administrativas de su adscripción, y a los Auditores Externos, la realización de trabajos técnicos necesarios para la confirmación del cumplimiento de normas y especificaciones de construcción; y, para verificar si la formulación de los presupuestos y la integración de los expedientes técnicos son correctas;

XIV.- Supervisar la fiscalización de los subsidios que los Sujetos de Revisión hayan otorgado con cargo a su presupuesto y verificar su aplicación al objeto autorizado;

XV.- Supervisar la revisión, análisis y evaluación del expediente de entrega-recepción que le remitan los Ayuntamientos y demás Sujetos de Revisión, para efectos de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

XVI.- Formular Pliegos de Observaciones y de Cargos derivados del ejercicio de la Fiscalización Superior;

XVII.- Supervisar la revisión y evaluación del contenido de la contestación de los Pliegos de Observaciones formulada por los Sujetos de Revisión y dar a conocer por escrito a los mismos, las observaciones que fueron solventadas o en su caso, de manera fundada y motivada, las causas por las que no las tuvo por solventadas, dando cuenta del resultado al Auditor General;

XVIII.- Supervisar la revisión y evaluación de la contestación de los Pliegos de Cargos formulada por los Sujetos de Revisión, dando cuenta del resultado al Auditor General;

XIX.- Formular el dictamen correspondiente del Informe del Resultado de la Cuenta Pública y de los demás Sujetos de Revisión;

XX.- Formular informes y dictámenes que deban presentarse a la Comisión respectiva del Congreso;

XXI.- Formular, emitir y entregar al Congreso, por conducto de la Comisión, el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del Órgano Fiscalizador;

XXII.- Supervisar la evaluación y control de los Auditores Externos;

XXIII.- Coadyuvar a identificar y determinar las responsabilidades administrativas en que incurran los Sujetos de Revisión, los daños, perjuicios o beneficios económicos, si los hubiera y fuese posible determinarlos, que afecten a la hacienda pública municipal, estatal y, en su caso, federal o al patrimonio de los Sujetos de Revisión;

XXIV.- Coadyuvar en la creación y difusión de normas, métodos, sistemas contables y de auditoría para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

XXV.- Formular recomendaciones a los Sujetos de Revisión, sobre sistemas, procedimientos, controles, métodos de contabilidad, normas de control interno, registros contables de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto público, y

XXVI.- Formular los informes relacionados con las auditorías que deriven del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado de la Auditoría Superior de la Federación.

Artículo 14.- Al Auditor Especial de Evaluación del Desempeño, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Suplir las ausencias del Auditor General, conforme a lo establecido en el presente Reglamento;

II.- Planear y someter a consideración del Auditor General, el programa de auditorías del desempeño a Sujetos de Revisión;

III.- Instruir la práctica de las auditorías del desempeño;

IV.- Coordinar y supervisar las auditorías a su cargo con el propósito de revisar en forma sistemática, organizada y objetiva, los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas sectoriales o regionales;

V.- Requerir, en el ámbito de su competencia, a los Sujetos de Revisión la documentación e información necesaria para la evaluación del desempeño;

VI.- Evaluar el desempeño de los Sujetos de Revisión para verificar:

a) Que en la administración de recursos públicos por parte de los Sujetos de Revisión, se haya atendido a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez;

b) Si en el ejercicio de los recursos públicos, los Sujetos de Revisión cumplieron con los objetivos, metas e indicadores fijados en los planes, programas y subprogramas en ellos establecidos;

c) La existencia de mecanismos de control interno en los Sujetos de Revisión;

d) Que los informes que se rindan ante el Órgano Fiscalizador relacionados con planes, programas, subprogramas y presupuestos, cumplan con las disposiciones legales aplicables;

e) Que los Sujetos de Revisión hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

f) La evidencia de que el impacto de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales corresponda a lo planeado;

g) El cumplimiento final de los objetivos y metas fijados en los programas, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto anual, a efecto de constatar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;

h) El efecto o la consecuencia en las condiciones sociales, económicas y, en su caso, regionales de los recursos públicos durante el ejercicio o periodo que se evalúa;

i) Que los bienes producidos y servicios ofrecidos por los Sujetos de Revisión, correspondieron a los recursos erogados y cumplieron las metas propuestas;

j) Que los gastos correspondieron a los autorizados y se efectuaron con economía, eficacia y eficiencia; asimismo, que los bienes y servicios necesarios para la operación se adquirieron y contrataron en los términos de la ley aplicable, y

k) Cualquier otra situación irregular detectada en las auditorías del desempeño.

VII.- Implementar y dar seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño;

VIII.- Formular Pliegos de Recomendaciones derivados de la evaluación del desempeño a los Sujetos de Revisión;

IX.- Supervisar la revisión y evaluación del contenido de la contestación de los Pliegos de Recomendaciones formulada por los Sujetos de Revisión y determinar, cuales fueron atendidas y en su caso, aquéllas que no lo fueron, dando cuenta del resultado al Auditor General;

X.- Formular y turnar al Auditor Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, el Informe Final de Auditoría del Desempeño practicada a los Sujetos de Revisión, para su posterior integración al Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas, y

XI.- Dar vista al Auditor General y al Auditor Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, de las irregularidades detectadas en el manejo de recursos públicos para que éste proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 15.- Al Auditor Especial de Planeación y Sistemas, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Suplir las ausencias del Auditor General, conforme a lo establecido en el presente Reglamento;

II.- Elaborar el Programa Operativo Anual del Órgano Fiscalizador;

III.- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Operativo Anual del Órgano Fiscalizador;

IV.- Formular y actualizar los manuales de organización, procesos y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Órgano Fiscalizador;

V.- Supervisar el registro y control patrimonial de los Servidores Públicos que tengan obligación de presentar su Declaración de Situación Patrimonial ante el Poder Legislativo y ante el Órgano Fiscalizador en términos de las disposiciones legales aplicables;

VI.- Planear, organizar, coordinar y promover la capacitación a Sujetos de Revisión;

VII.- Supervisar y coordinar la elaboración del Informe de Incumplimiento a la Normatividad por los Sujetos de Revisión;

VIII.- Procurar la implementación, implantación y actualización de Sistemas Integrales de Gestión e Información que permitan dar seguimiento a indicadores de avance y cumplimiento de metas de las Unidades Administrativas del Órgano Fiscalizador;

IX.- Dirigir, coordinar y supervisar el sistema de control interno del Órgano Fiscalizador, para la evaluación, seguimiento y calidad institucional; así como, formular y proponer proyectos de mejora continua;

X.- Supervisar la implementación, implantación y actualización de un Sistema Integral de Información que permita conocer el avance de la gestión financiera de los Sujetos de Revisión;

XI.- Coadyuvar con los Ayuntamientos, de conformidad con las disposiciones aplicables, en el establecimiento de las bases y guías para llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción de las haciendas públicas municipales y vigilar su cumplimiento oportuno;

XII.- Designar representantes del Órgano Fiscalizador para el acto de entrega-recepción de las haciendas públicas municipales, conforme a las disposiciones aplicables;

XIII.- Supervisar la compilación de la normativa correspondiente para el correcto cumplimiento y ejercicio de la Fiscalización Superior y coadyuvar a su difusión entre el personal del Órgano Fiscalizador, y

XIV.- Supervisar la correcta administración de la correspondencia interna y externa del Órgano Fiscalizador.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES GENERALES Y DE LAS SECRETARÍAS

Artículo 16.- Al Director General Administrativo, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Formular y someter a consideración del Auditor General el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Órgano Fiscalizador;

II.- Administrar el Sistema Contable y de Control Presupuestal del Órgano Fiscalizador, emitiendo los estados financieros e informes presupuestales correspondientes;

- III.- Elaborar el informe del ejercicio y control presupuestal del Órgano Fiscalizador para su presentación ante el Auditor General;
- IV.- Elaborar y presentar al Auditor General, estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos públicos a cargo del Órgano Fiscalizador;
- V.- Llevar a cabo el control presupuestal de los recursos estatales y federales y administrar las partidas correspondientes con base en los ordenamientos aplicables; así como, los ingresos y egresos de recursos del Órgano Fiscalizador;
- VI.- Administrar los recursos a cargo del Órgano Fiscalizador y autorizar la adquisición de los bienes y servicios;
- VII.- Elaborar y someter a consideración del Auditor General, los informes del recurso ejercido por el Órgano Fiscalizador proveniente del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado, requeridos por la Auditoría Superior de la Federación;
- VIII.- Elaborar y turnar al Auditor Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, la Cuenta Pública del Órgano Fiscalizador para su presentación;
- IX.- Elaborar y someter a la consideración del Auditor General la expedición de los nombramientos del personal del Órgano Fiscalizador;
- X.- Administrar la relación laboral del Órgano Fiscalizador con el personal e integrar y concentrar los expedientes del mismo conforme al organigrama;
- XI.- Administrar al personal de servicio social, de prácticas profesionales y de residencias;
- XII.- Supervisar la elaboración de la documentación respectiva para el pago de las remuneraciones del personal adscrito al Órgano Fiscalizador, con base en el Presupuesto de Egresos autorizado y la disponibilidad presupuestal;
- XIII.- Supervisar que se realicen las obligaciones de pago adquiridas por el Órgano Fiscalizador;
- XIV.- Cumplir con las obligaciones y requerimientos fiscales y de seguridad social derivados de la emisión de nómina;
- XV.- Supervisar la ejecución de los trámites correspondientes a sus atribuciones, ante las autoridades e instancias municipales, estatales y federales;
- XVI.- Elaborar convocatorias, contratos, convenios y documentos que correspondan para la adquisición de bienes y/o servicios y turnarlos al Auditor General para su aprobación;
- XVII.- Controlar inventarios, altas, bajas y modificaciones de los activos del Órgano Fiscalizador;
- XVIII.- Formular el Programa Anual de Mantenimiento, preventivo y correctivo, de mobiliario y equipo, parque vehicular e inmuebles del Órgano Fiscalizador;
- XIX.- Formular y supervisar el Programa Anual de Protección Civil;
- XX.- Establecer el Sistema Institucional de Archivos de conformidad con la legislación aplicable, y
- XXI.- Atender las auditorías externas que le competan conforme a sus atribuciones y que se practiquen al Órgano Fiscalizador.

Artículo 17.- Al Director General de Legalidad, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Representar legalmente al Órgano Fiscalizador ante cualquier instancia administrativa, fiscal o jurisdiccional, sea del ámbito federal, estatal o municipal;

II.- Coordinar el trámite, resolución y ejecución de los Procedimientos Administrativos y Recursos de la competencia del Órgano Fiscalizador, establecidos en la Ley de Fiscalización y demás disposiciones aplicables;

III.- Revisar y someter a consideración del Auditor General, los proyectos de resolución que pongan fin a los Procedimientos Administrativos previstos en la Ley de Fiscalización y demás disposiciones aplicables;

IV.- Supervisar las notificaciones de toda clase de pliegos, acuerdos y resoluciones que emita el Órgano Fiscalizador, conforme a las disposiciones legales aplicables;

V.- Supervisar la formulación de las denuncias y querellas que deban presentarse ante el Ministerio Público por el Órgano Fiscalizador;

VI.- Revisar los informes previos y justificados que deba rendir el Auditor General en los juicios de Amparo, en los que sea señalado como autoridad responsable el Órgano Fiscalizador;

VII.- Verificar la documentación que contenga las medidas de apremio que imponga el Auditor General e instruir y coordinar las acciones relativas a su cobro;

VIII.- Actuar como órgano de consulta ante las demás Unidades Administrativas del Órgano Fiscalizador;

IX.- Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Órgano Fiscalizador, poniendo en todos ellos, la cláusula relativa a que no tendrán más efecto que el que deba producir por riguroso derecho;

X.- Coadyuvar en la compilación de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del Órgano Fiscalizador;

XI.- Coadyuvar en la elaboración de los manuales, normas y lineamientos que emita el Órgano Fiscalizador;

XII.- Supervisar la elaboración de los convenios y contratos en los que el Órgano Fiscalizador sea parte;

XIII.- Supervisar las atribuciones conferidas al titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, y

XIV.- Delegar en el Director Jurídico las atribuciones de colaboración y supervisión atendiendo a las necesidades del servicio.

Artículo 18.- A la Secretaría Técnica, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Formular y someter a aprobación del Auditor General, el Programa Anual de Auditorías del Órgano Fiscalizador;

II.- Coadyuvar en la preparación de los análisis temáticos para efectos de la planeación e integración del Programa Anual de Auditorías;

III.- Formular el análisis de los temas presentados en las comparecencias ante la Comisión Inspector, a fin de identificar sectores, programas, proyectos y otros elementos significativos para la planeación de las auditorías;

IV.- Preparar, coordinar y dar seguimiento a las reuniones y sesiones de trabajo convocadas por el Auditor General y verificar el cumplimiento de las instrucciones y acuerdos aprobados, por parte de los Servidores Públicos que participen en ellas;

V.- Verificar el cumplimiento y aplicación de los criterios que se establezcan en el Órgano Fiscalizador para la elaboración del Informe del Resultado;

VI.- Formular estudios de investigación sobre el comportamiento político, social y económico, nacional, estatal y municipal que tengan injerencia en el manejo de recursos públicos, con la finalidad de coadyuvar en la planeación de las auditorías;

VII.- Solicitar a las Unidades Administrativas correspondientes, un informe del avance o del estado que guarda el proceso de fiscalización y elaborar para el Auditor General el Informe Final sobre su cumplimiento y ejecución;

VIII.- Analizar los presupuestos y leyes de Ingresos y Egresos de los Sujetos de Revisión, a fin de producir documentos que coadyuven en la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

IX.- Contribuir en el establecimiento de métodos, procedimientos y técnicas para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

X.- Proponer a las Unidades Administrativas correspondientes, la expedición o modificación de normas, procedimientos, métodos y sistemas técnicos, informáticos, contables y de evaluación del desempeño; así como, de otros elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones que ordene el Órgano Fiscalizador;

XI.- Controlar y programar la orientación a los Sujetos de Revisión, que así lo soliciten, relacionada con el ejercicio de la hacienda pública y de la Fiscalización Superior;

XII.- Evaluar la satisfacción de los Sujetos de Revisión orientados, y

XIII.- Supervisar la elaboración de los informes y dictámenes que deban presentarse a la Comisión.

Artículo 19.- A la Secretaría Ejecutiva, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Coadyuvar con el Auditor General en la definición de estrategias, políticas y acciones que permitan al Órgano Fiscalizador cumplir con sus atribuciones;

II.- Proponer métodos y acciones para el funcionamiento coordinado de las diferentes Unidades Administrativas del Órgano Fiscalizador;

III.- Coordinar y dar seguimiento al trabajo de asesores externos para la realización de proyectos especiales que tengan como prioridad la visión prospectiva del Órgano Fiscalizador y su modernización;

IV.- Apoyar y asistir al Auditor General en las reuniones que celebre con la Comisión;

V.- Analizar, investigar y elaborar documentos técnicos y de apoyo a las tareas del Auditor General;

VI.- Elaborar, en coordinación con el Auditor General, el Informe Anual de Actividades del Órgano Fiscalizador;

VII.- Participar en las reuniones directivas del Órgano Fiscalizador;

VIII.- Brindar apoyo y asistencia al Auditor General, para la elaboración de convenios de coordinación y colaboración entre las diferentes instituciones, entidades, organismos y el Órgano Fiscalizador;

IX.- Participar como enlace entre las diferentes instituciones, entidades, organismos y el Órgano Fiscalizador;

X.- Supervisar el diseño y la instrumentación de acciones para fomentar la cultura de la rendición de cuentas;

XI.- Integrar la información necesaria para la intervención del Auditor General en eventos nacionales e internacionales;

XII.- Representar por suplencia al Auditor General en eventos de carácter nacional e internacional;

XIII.- Promover el intercambio de información técnica con las entidades nacionales e internacionales relacionadas con la Fiscalización Superior;

XIV.- Coordinar acciones para la realización de reuniones y eventos nacionales e internacionales organizados por el Órgano Fiscalizador, y

XV.- Supervisar las atribuciones de la Unidad de Comunicación Social.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 20.- A la Unidad de Comunicación Social, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Mantener contacto con los representantes de los medios de comunicación;

II.- Participar en la logística de los eventos organizados por el Órgano Fiscalizador;

III.- Atender las solicitudes de entrevista con el Auditor General presentadas por periodistas;

IV.- Diseñar instrumentos de difusión institucional y de comunicación social;

V.- Desarrollar estrategias para proveerse de información para difusión;

VI.- Mantener informado al Secretario Ejecutivo sobre el acontecer noticioso;

VII.- Generar estrategias para mejorar la imagen institucional del Órgano Fiscalizador;

VIII.- Coordinar la emisión de boletines informativos internos y externos;

IX.- Brindar apoyo, en el ámbito de sus atribuciones, al Auditor General en reuniones de trabajo, entrevistas y eventos;

X.- Apoyar a las Unidades Administrativas en el diseño de documentos;

XI.- Diseñar y ejecutar las campañas publicitarias y de promoción institucional del Órgano Fiscalizador;

XII.- Diseñar, publicar y mantener actualizada la página web y el Portal de Transparencia del Órgano Fiscalizador, y

XIII.- Evaluar la percepción ciudadana del Órgano Fiscalizador y de sus funcionarios.

Artículo 21.- A la Unidad de Desarrollo del Potencial Humano, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Planear el desarrollo de los Recursos Humanos del Órgano Fiscalizador;

II.- Reclutar y seleccionar personal para el Órgano Fiscalizador;

III.- Coordinar, diseñar y ejecutar la inducción del personal de nuevo ingreso al Órgano Fiscalizador;

IV.- Coordinar y supervisar la inducción a los Sistemas Integrales de Gestión e Información y la inducción al puesto;

V.- Detectar necesidades de capacitación del personal del Órgano Fiscalizador; así como, diseñar, ejecutar y medir la efectividad de la capacitación;

- VI.- Promover y supervisar la capacitación del personal del Órgano Fiscalizador;
- VII.- Coordinar y supervisar la evaluación del desempeño del personal del Órgano Fiscalizador y proponer al Auditor General las acciones de mejora;
- VIII.- Diseñar el Plan de Profesionalización de los Servidores Públicos del Órgano Fiscalizador y proponerlo al Auditor General;
- IX.- Emitir los métodos e instrumentos de medición del clima organizacional del Órgano Fiscalizador, para elaborar el informe correspondiente y dar seguimiento a los planes de mejora, acciones y estrategias que promuevan la equidad de género y las buenas relaciones laborales;
- X.- Implementar y administrar el buzón de quejas y sugerencias del personal del Órgano Fiscalizador;
- XI.- Mantener actualizado el catálogo de perfiles de puestos y su valuación, y
- XII.- Coordinar el programa de capacitación del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior de la Auditoría Superior de la Federación.

Artículo 22.- A la Unidad de Seguimiento, Revisión y Consolidación del Informe del Resultado, además le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.- Revisar la información derivada de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas y de la Evaluación del Desempeño de los Sujetos de Revisión, que le remitan el Auditor Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera y el Auditor Especial de Evaluación del Desempeño, para la elaboración del Informe del Resultado;
- II.- Supervisar la consolidación de la información, a que se refiere la fracción anterior, para su integración en el Informe del Resultado;
- III.- Dar seguimiento a los proyectos de los Informes del Resultado pendientes de aprobación;
- IV.- Conciliar y elaborar los Informes del Resultado derivados de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;
- V.- Dar seguimiento al Informe del Resultado;
- VI.- Dar seguimiento a las Cuentas Públicas de los Sujetos de Revisión pendientes de aprobación, y
- VII.- Coadyuvar en los cursos de capacitación externa a Sujetos de Revisión.

Artículo 23.- A las Direcciones de Fiscalización Municipal y de Fiscalización de Poderes del Estado y otros Sujetos de Revisión, además les corresponden las siguientes atribuciones:

- I.- Ejercer el programa de Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de los Sujetos de Revisión;
- II.- Ejecutar las órdenes de visitas domiciliarias, auditorías, compulsas e inspecciones;
- III.- Ejecutar las revisiones preventivas a los Sujetos de Revisión;
- IV.- Supervisar las visitas domiciliarias, auditorías, compulsas, inspecciones y revisiones de gabinete; así como, el análisis y revisión de la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos, los estados financieros y los informes de avance de gestión financiera, en los casos que proceda, para la Fiscalización Superior;
- V.- Inspeccionar y auditar obras, bienes adquiridos y servicios contratados para comprobar inversiones y gastos en un marco de legalidad;

VI.- Fiscalizar los subsidios que los Sujetos de Revisión hayan otorgado con cargo a su presupuesto y verificar su aplicación al objeto autorizado;

VII.- Verificar si la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos públicos se ajustaron a las normas legales establecidas; si no causaron daños o perjuicios y si se ejercieron conforme a los programas y presupuestos aprobados;

VIII.- Verificar si la gestión financiera de los Sujetos de Revisión se efectuó conforme a las disposiciones aplicables;

IX.- Realizar los trabajos técnicos necesarios para la confirmación del cumplimiento de normas y especificaciones de construcción; y, para verificar si la formulación de los presupuestos y la integración de los expedientes técnicos son correctas;

X.- Participar en el ámbito de sus atribuciones, en la revisión y análisis de los expedientes de entrega-recepción que remitan los Ayuntamientos y otros Sujetos de Revisión, para efectos de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

XI.- Revisar, analizar y valorar la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos públicos de terceros o cualquier persona física o jurídica, pública o privada que hubiere contratado con Sujetos de Revisión obra pública, bienes o servicios;

XII.- Someter a aprobación del Auditor Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, las observaciones detectadas a los Sujetos de Revisión, en el ejercicio de sus atribuciones y darles seguimiento;

XIII.- Elaborar los Pliegos de Observaciones y de Cargos derivados de las irregularidades detectadas en la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas; en las visitas domiciliarias, auditorías, compulsas, inspecciones, informe de avance de gestión financiera, estados financieros y demás documentación comprobatoria y justificativa;

XIV.- Revisar y evaluar el contenido de la contestación de los Pliegos de Observaciones formulada por los Sujetos de Revisión y dar a conocer a su superior jerárquico, las observaciones que fueron solventadas o en su caso, de manera fundada y motivada, las causas por las que no las tuvo por solventadas;

XV.- Revisar y evaluar la contestación de los Pliegos de Cargos formulada por los Sujetos de Revisión, dando cuenta del resultado a su superior jerárquico;

XVI.- Elaborar proyectos relacionados con los Informes del Resultado y dictámenes que deban presentarse a la Comisión y turnarlos al Auditor Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera para su seguimiento, revisión y consolidación;

XVII.- Coadyuvar en la identificación de las responsabilidades administrativas en que incurran los Sujetos de Revisión y, en su caso, los daños, perjuicios y beneficios económicos, si los hubiere y fuese posible su determinación, que afecten a las haciendas públicas municipal, estatal y, en su caso, federal o al patrimonio de los Sujetos de Revisión;

XVIII.- Coadyuvar en la creación y difusión de las normas, métodos, sistemas contables y de auditoría para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas, y

XIX.- Formular recomendaciones a los Sujetos de Revisión sobre los sistemas, procedimientos, controles, métodos de contabilidad, normas de control interno, registros contables de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto público.

Artículo 24.- A la Dirección de Seguimiento a Procedimientos Administrativos y Coordinación de Auditores Externos, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Revisar la documentación e información que se presente dentro de los procedimientos resarcitorios, Administrativos de Determinación de Responsabilidades, quejas y denuncias y recursos de revocación; remitiendo a la Dirección General de Legalidad el Informe Analítico respectivo que contenga el resultado de dicha revisión;

II.- Realizar inspecciones y compulsas que el Director General de Legalidad le requiera dentro de los procedimientos y recursos referidos en la fracción I de este artículo;

III.- Evaluar y controlar a los Auditores Externos autorizados para dictaminar Cuentas Públicas, de conformidad con la Ley de Fiscalización y demás disposiciones aplicables;

IV.- Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, las modificaciones de los programas de auditoría de los Auditores Externos, y

V.- Coadyuvar en la creación y difusión de las normas, métodos, sistemas contables y de auditoría para la Fiscalización Superior.

Artículo 25.- A la Dirección de Auditoría del Desempeño, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Ejercer el programa de auditorías del desempeño a Sujetos de Revisión;

II.- Ejecutar las órdenes de las auditorías del desempeño;

III.- Revisar en la práctica de auditorías, de forma sistemática, organizada y objetiva, los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas sectoriales o regionales;

IV.- Verificar durante las auditorías del desempeño:

a) Que en la administración de recursos públicos por parte de los Sujetos de Revisión, se haya atendido a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez;

b) Si en el ejercicio de los recursos públicos, los Sujetos de Revisión cumplieron con los objetivos, metas e indicadores fijados en los planes, programas y subprogramas en ellos establecidos;

c) La existencia de mecanismos de control interno en los Sujetos de Revisión;

d) Que los informes que se rindan ante el Órgano Fiscalizador relacionados con planes, programas, subprogramas y presupuestos, cumplan con las disposiciones legales aplicables;

e) Que los Sujetos de Revisión hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

f) La evidencia de que el impacto de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales corresponda a lo planeado;

g) El cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto anual, a efecto de constatar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;

h) El efecto o la consecuencia en las condiciones sociales, económicas y, en su caso, regionales de los recursos públicos durante el ejercicio o periodo que se evalúa;

i) Que los bienes producidos y servicios ofrecidos por los Sujetos de Revisión, correspondieron a los recursos erogados y cumplieron las metas propuestas;

j) Que los gastos correspondieron a los autorizados y se efectuaron con economía, eficacia y eficiencia; asimismo, que los bienes y servicios necesarios para la operación se adquirieron y contrataron en los términos de la ley aplicable, y

k) Cualquier otra situación irregular detectada.

V.- Ejecutar el Sistema de Evaluación del Desempeño;

VI.- Elaborar Pliegos de Recomendaciones derivados de la evaluación del desempeño a los Sujetos de Revisión;

VII.- Revisar y evaluar el contenido de la contestación de los Pliegos de Recomendaciones formulada por los Sujetos de Revisión y determinar, cuales fueron atendidas y en su caso, aquéllas que no lo fueron, dando cuenta del resultado a su superior jerárquico;

VIII.- Elaborar el Informe Final de Auditoría del Desempeño practicada a los Sujetos de Revisión, para su posterior integración al Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas, y

IX.- Dar vista a su superior jerárquico de las irregularidades detectadas en el manejo de recursos públicos durante la práctica de auditorías del desempeño.

Artículo 26.- A la Dirección de Investigación, Capacitación y Control de Gestión, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Detectar las necesidades de capacitación de los Sujetos de Revisión con base en los reportes de orientación a Sujetos de Revisión generados por la Secretaría Técnica;

II.- Elaborar el modelo para la planeación y programación de capacitación a Sujetos de Revisión, considerando los sistemas virtuales y a distancia;

III.- Elaborar el Programa de Capacitación Externa;

IV.- Diseñar y elaborar manuales, guías y material didáctico para programas de capacitación externa;

V.- Ejecutar y medir la efectividad de la capacitación externa;

VI.- Promover y supervisar la capacitación externa;

VII.- Desarrollar y proveer métodos para elevar la efectividad de la capacitación a Sujetos de Revisión;

VIII.- Administrar, recibir y distribuir eficazmente la correspondencia interna y externa dirigida al Auditor General por parte de los Sujetos de Revisión, dependencias, organismos no gubernamentales, particulares y Unidades Administrativas del Órgano Fiscalizador;

IX.- Establecer un sistema de logística y control de documentos para entrada y salida de los mismos;

X.- Clasificar y registrar la correspondencia del Órgano Fiscalizador;

XI.- Revisar, validar y controlar la entrada, tránsito, distribución y salida de Pliegos de Observaciones, de Recomendaciones y de Cargos e insumos para la Fiscalización Superior;

XII.- Dar trámite a la correspondencia emitida por las Unidades Administrativas del Órgano Fiscalizador dirigida al Congreso;

XIII.- Llevar el registro y control Patrimonial de los Servidores Públicos que tengan obligación de presentar su Declaración de Situación Patrimonial ante el Poder Legislativo y ante el Órgano Fiscalizador, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIV.- Supervisar, controlar, custodiar y actualizar la documentación y guías técnicas para la Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos obligados;

XV.- Elaborar el Informe de Incumplimiento de la Normatividad por los Sujetos de Revisión;

XVI.- Coordinar la investigación y recopilación de la normativa correspondiente para el correcto cumplimiento y ejercicio de la hacienda pública y de la Fiscalización Superior;

XVII.- Diseñar, elaborar y difundir manuales, guías y materiales didácticos para el correcto cumplimiento y ejercicio de la hacienda pública y la Fiscalización Superior;

XVIII.- Administrar la difusión de la normativa aplicable en el ejercicio de la hacienda pública y de la Fiscalización Superior, para su conocimiento y correcta aplicación;

XIX.- Identificar y medir la calidad de la Fiscalización Superior, y

XX.- Promover, contribuir y dar seguimiento a los convenios de coordinación o colaboración para la prestación de servicio social, prácticas profesionales y residencias.

Artículo 27.- A la Dirección de Evaluación, Seguimiento y Mejora Continua, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Procurar la implementación, implantación y actualización de Sistemas Integrales de Gestión e Información, que permitan dar seguimiento a indicadores de avance y cumplimiento de metas de las Unidades Administrativas del Órgano Fiscalizador;

II.- Evaluar y dar seguimiento a los informes trimestrales sobre los avances en el cumplimiento del Programa Operativo Anual del Órgano Fiscalizador;

III.- Evaluar y dar seguimiento a los informes periódicos sobre los avances en el cumplimiento de los programas de las Unidades Administrativas;

IV.- Elaborar y actualizar los manuales de organización, procesos y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Órgano Fiscalizador;

V.- Controlar la documentación de los Sistemas Integrales de Gestión e Información;

VI.- Diseñar y analizar el proyecto de evaluación, seguimiento y de mejora continua;

VII.- Elaborar instrumentos de evaluación, seguimiento y mejora continua;

VIII.- Definir un sistema de control interno para las Unidades Administrativas del Órgano Fiscalizador y para sus respectivos procesos, estableciendo indicadores de mejora continua;

IX.- Coadyuvar al diseño de indicadores de evaluación, seguimiento y mejora continua;

X.- Proponer la integración de comités de mejora continua en el Órgano Fiscalizador;

XI.- Planear, programar, organizar, dirigir y controlar las auditorías internas; así como la formación de auditores internos;

XII.- Presentar periódicamente un informe, al Auditor Especial de Planeación y Sistemas, de los hallazgos y resultados de las auditorías internas y de la evaluación a las Unidades Administrativas, proponiendo acciones correctivas y preventivas;

XIII.- Apoyar a las Unidades Administrativas del Órgano Fiscalizador para el análisis y solución de problemas, con base en herramientas estadísticas y de mejora continua;

XIV.- Dar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas de los sistemas;

XV.- Difundir, promover y fortalecer la cultura de evaluación y autoevaluación al interior del Órgano Fiscalizador;

XVI.- Implementar planes de mejora continua mediante la emisión y actualización de normas de auditoría y control interno, y

XVII.- Elaborar proyectos orientados al incremento de valor en los procesos y a la simplificación de los mismos, mejorando tiempos de respuesta, reduciendo la variación y el desperdicio; y, en consecuencia, incrementando la productividad del Órgano Fiscalizador.

Artículo 28.- A la Dirección de Informática le corresponden, además las siguientes atribuciones:

I.- Administrar el sistema de informática del Órgano Fiscalizador;

II.- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo del Órgano Fiscalizador;

III.- Brindar soporte técnico y orientación a los usuarios internos y externos del Órgano Fiscalizador para asegurar la eficacia del modelo informático;

IV.- Crear y configurar la base de datos de la red informática para su consulta y retroalimentación;

V.- Digitalizar documentación para conformar bases de datos electrónicas;

VI.- Monitorear y dar seguimiento al uso de los recursos informáticos de cada una de las Unidades Administrativas;

VII.- Proponer, en el ámbito de su competencia, la capacitación específica conforme a las necesidades de cada Unidad Administrativa;

VIII.- Establecer, administrar y monitorear la seguridad de la información del Órgano Fiscalizador;

IX.- Proponer el proyecto de actualización del equipo de cómputo, paquetería y sistemas informáticos requeridos por el Órgano Fiscalizador para el desempeño de su función;

X.- Implementar, implantar y actualizar el Sistema Integral de Información computarizada que permita conocer el desempeño de la gestión financiera de los Sujetos de Revisión;

XI.- Generar los mecanismos de seguridad informática para el equipo y sistemas del Órgano Fiscalizador, que fortalezcan la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información; y

XII.- Integrar módulos, por Unidades Administrativas, a la Base Central del Órgano Fiscalizador.

Artículo 29.- A la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, además le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Administrar y controlar el Sistema de Administración de la Información Pública;

II.- Ser el vínculo entre el Órgano Fiscalizador y el solicitante;

- III.- Coordinar las acciones del Órgano Fiscalizador tendientes a actualizar y proporcionar, en los casos que proceda, la información pública;
- IV.- Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales y, en su caso, de datos de la vida privada de los Servidores Públicos del Órgano Fiscalizador;
- V.- Recabar y difundir la información pública en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI.- Llevar el registro y control de las solicitudes de acceso a la información pública dirigidas al Órgano Fiscalizador;
- VII.- Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación ante las demás Unidades Administrativas del Órgano Fiscalizador;
- VIII.- Orientar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales;
- IX.- Dar trámite a las solicitudes de información ciudadana;
- X.- Sustanciar las quejas y denuncias de que conozca el Órgano Fiscalizador, proponiendo la resolución que corresponda en los términos previstos en la Ley de Fiscalización;
- XI.- Dar vista al Director General de Legalidad de las irregularidades en el manejo de recursos públicos detectadas en las quejas y denuncias de que conozca, para que se hagan del conocimiento del Auditor Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera y éste proceda conforme a sus atribuciones;
- XII.- Atender la solicitud de información de los medios de comunicación;
- XIII.- Atender las denuncias y solicitudes realizadas a través del Portal de Transparencia de la página web del Órgano Fiscalizador;
- XIV.- Turnar el Recurso de Revisión y rendir el informe justificado a la Comisión responsable para su resolución, y
- XV.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes para la clasificación de la información prevista en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.

Artículo 30.- A la Dirección Jurídica, además le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.- Dar trámite a los asuntos judiciales en que el Órgano Fiscalizador sea parte o sea señalado con interés en el mismo;
- II.- Sustanciar, previo acuerdo del Congreso, el Procedimiento Administrativo de Determinación de Responsabilidades, proyectando la resolución y proponiendo las sanciones que conforme a derecho corresponda; y una vez firme, proceder a su ejecución;
- III.- Sustanciar el Procedimiento Resarcitorio, proyectando la resolución y proponiendo las sanciones que conforme a derecho corresponda; y una vez firme, proceder a su ejecución;
- IV.- Tramitar el Procedimiento Administrativo de Determinación de Responsabilidades en contra de los Auditores Externos, por las presuntas irregularidades en que hayan incurrido, proyectando la resolución del mismo y proponiendo las sanciones que conforme a derecho corresponda; y una vez firme, proceder a su ejecución;

V.- Sustanciar el Recurso de Revocación a que se refiere la Ley de Fiscalización y proyectar la resolución del mismo;

VI.- Elaborar, previa solicitud, las actas o constancias administrativas en las que se describan los hechos o acontecimientos presuntamente irregulares imputables a los Servidores Públicos del Órgano Fiscalizador, para los efectos legales que procedan;

VII.- Realizar, a través del personal adscrito a la Unidad Administrativa correspondiente, las notificaciones de toda clase de pliegos, acuerdos y resoluciones que emita el Órgano Fiscalizador, conforme a las disposiciones legales aplicables;

VIII.- Elaborar las denuncias y querellas que deban presentarse ante el Ministerio Público por el Órgano Fiscalizador y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;

IX.- Elaborar los informes previos y justificados que deba rendir el Auditor General en los juicios de Amparo, en los que sea señalado como autoridad responsable el Órgano Fiscalizador;

X.- Generar la documentación que contenga las medidas de apremio que imponga el Auditor General y realizar su cobro, y

XI.- Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Director General de Legalidad, en la medida de las necesidades del servicio.

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO FISCALIZADOR

Artículo 31.- Para la mejor atención y eficiente despacho de sus asuntos, el Órgano Fiscalizador podrá contar con las Unidades Administrativas subalternas que fueren necesarias. Para la creación y atribuciones de éstas, el Auditor General expedirá los acuerdos respectivos y se especificarán y contendrán en el Manual de Organización del Órgano Fiscalizador.

Artículo 32.- Son atribuciones comunes de los Servidores Públicos del Órgano Fiscalizador, las siguientes:

I.- Participar en la función de Fiscalización Superior, observando las normas, lineamientos y disposiciones aplicables;

II.- Desempeñar las comisiones, delegaciones y representaciones que les confiera el Auditor General y/o su superior jerárquico;

III.- Observar los procesos certificados del Órgano Fiscalizador y coadyuvar en la obtención de nuevas certificaciones;

IV.- Observar los valores institucionales del Órgano Fiscalizador y coadyuvar en la mejora continua del mismo;

V.- Informar al Auditor General, por conducto de su superior jerárquico, de aquellos supuestos de los que tenga conocimiento y que ameriten la imposición de medidas de apremio;

VI.- Solicitar a las autoridades correspondientes el auxilio necesario para el ejercicio de sus atribuciones en términos de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, y

VII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, les asigne el Auditor General, su superior jerárquico o se contengan en el Manual de Organización del Órgano Fiscalizador y demás instrumentos de naturaleza análoga.

CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO FISCALIZADOR

Artículo 33.- En las ausencias temporales del Auditor General, será suplido por los Auditores Especiales de Cumplimiento a la Gestión Financiera, de Evaluación del Desempeño, y de Planeación y Sistemas, en ese orden.

Artículo 34.- En caso de falta definitiva del Auditor General y hasta en tanto se nombre a quien deba sustituirlo, conforme al procedimiento establecido en la Ley de Fiscalización, se aplicará el mismo orden de suplencia que para ausencias temporales que prevé el artículo anterior.

Artículo 35.- Las ausencias temporales de los Auditores Especiales, Directores Generales y Titulares de las Secretarías, Técnica y Ejecutiva, serán suplidas por el titular de la Unidad Administrativa, a quien por sus atribuciones corresponda conocer de los asuntos de acuerdo a la materia de los mismos.

En los casos de ausencias definitivas de los Servidores Públicos señalados en el párrafo que antecede, el Auditor General hará la designación del nuevo Servidor Público que habrá de sustituirlos.

Artículo 36.- En los casos de ausencias temporales o definitivas de los demás Servidores Públicos del Órgano Fiscalizador, la suplencia se cubrirá por el Servidor Público que designe el Auditor General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO.- Deja de estar vigente el Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, publicado el diecisiete de diciembre del año dos mil uno en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido en el artículo Tercero Transitorio de la Ley de Fiscalización; con excepción de lo previsto en el artículo Cuarto Transitorio de la citada Ley.

TERCERO.- Los asuntos en trámite, al entrar en vigor el presente Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una Unidad Administrativa a otra u otras, se resolverán y tramitarán conforme a las atribuciones conferidas en el presente Reglamento a las Unidades Administrativas correspondientes.

CUARTO.- Las menciones que en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas o administrativas de carácter federal, estatal o municipal, se hagan del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el diecisiete de diciembre del año dos mil uno, se entenderán referidas al presente Reglamento.

QUINTO.- Por lo que hace a los Auditores Especiales que se encuentren en funciones al momento de entrar en vigor el presente Reglamento, continuarán ejerciendo su cargo hasta en tanto, el Auditor General emita los nombramientos que conforme a este ordenamiento correspondan.

SEXTO.- Los Servidores Públicos que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en funciones de un empleo, cargo o comisión, conforme a un nombramiento expedido con anterioridad, continuarán ejerciéndolo hasta en tanto el Auditor General emita los nombramientos que conforme a este ordenamiento correspondan.

Dado en la sede oficial del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinticinco días del mes de febrero del año dos mil once.- El Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla.- **CONTADOR PÚBLICO CERTIFICADO VÍCTOR MANUEL HERNÁNDEZ QUINTANA.-** Rúbrica.