



**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 DLXXVI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" JUEVES 27 DE ABRIL DE 2023	NÚMERO 17 EDICIÓN VESPERTINA
-------------	---	------------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

ACUERDO de la Titular de la Auditoría Superior del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.

GOBIERNO DEL ESTADO AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

ACUERDO de la Titular de la Auditoría Superior del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.

Al margen el logotipo oficial de la Auditoría que dice: ASE Puebla. Auditoría Superior del Estado. Transparencia y Cero Corrupción, Como Valores Máximos.

AMANDA GÓMEZ NAVA, Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, y

**ACUERDO QUE EMITE LA CONTADORA PÚBLICA AMANDA GÓMEZ NAVA,
TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA,
POR EL QUE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE PUEBLA, y**

CONSIDERANDO

I. Que, la Auditoría Superior del Estado de Puebla, es el órgano especializado del Congreso del Estado, encargado de la función de fiscalización, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, párrafos primero y tercero, fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 4, fracciones II, IV y V de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y; 1 y 3 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla y demás leyes respectivas.

II. Que, en Sesión Pública Ordinaria celebrada con fecha 19 de mayo de 2022, el Pleno del H. Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, de la Sexagésima Primera Legislatura, en términos de los artículos 115 y 116 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, tuvo a bien aprobar el Acuerdo por el que se eligió y nombró a la suscrita como Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, a partir de que rendí protesta en la Sesión Pública Ordinaria correspondiente y hasta por un periodo de siete años.

III. Que, como Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, cuento con facultades para suscribir acuerdos relacionados con las atribuciones propias de esta Entidad Fiscalizadora, en términos de lo previsto por los artículos 1, párrafos primero y tercero, 33, fracciones XXXI y XLVI, 115, 122, fracciones I, V, VIII, XIX, XXXVIII y XXXIX y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y; 1, 2, fracciones I y II, 3, 4, 9 y 11, fracciones I, IX, XI, XXI, LIII y LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

IV. Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, la persona Titular de la Auditoría Superior del Estado, será auxiliada en el ejercicio de sus atribuciones y en el despacho de los asuntos propios de esa Entidad Fiscalizadora, por las personas servidoras públicas y unidades administrativas que al efecto señale el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, con base en las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables, y en atención a las necesidades que el servicio requiera; servidores y unidades que tendrán las funciones y atribuciones que tenga a bien asignarles, así como la normativa aplicable.

V. Que, el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla vigente a la fecha, se expidió el 28 de junio de 2017.

VI. Que, el referido Reglamento, es de orden público y de observancia obligatoria para el personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, el cual tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de esta Entidad Fiscalizadora; establecer las unidades administrativas que la conforman y sus atribuciones; además de las facultades y suplencias de las personas servidoras públicas.

VII. Que, derivado de las actividades que en la actualidad realiza esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, es necesario que el Reglamento vigente, se adecúe con el objeto de fortalecer a las unidades administrativas que conforman a esta Entidad Fiscalizadora.

En ese sentido, resulta imprescindible la expedición de un nuevo Reglamento que tome en consideración las necesidades operativas de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, lo que contribuye a una fiscalización superior fortalecida y a una rendición de cuentas transparente.

En mérito de lo que antecede, el Reglamento que se expide se integra por cuarenta y un artículos distribuidos en trece Capítulos a saber:

Capítulo Primero, **Disposiciones Generales:** resalta el orden público del Reglamento, su observancia obligatoria para el personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado de Puebla y el objeto del mismo.

Capítulo Segundo, **de la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Superior:** señala las unidades administrativas con las que contará la Auditoría Superior del Estado de Puebla para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia; la forma en que llevarán a cabo sus actividades y lo que deberán observar las personas servidoras públicas de su adscripción, para el correcto desempeño de la fiscalización superior.

Capítulo Tercero, **de la persona Titular de la Auditoría Superior:** establece que la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, corresponde de origen a su Titular, sin perjuicio de que pueda ejercerlas directamente o a través de las unidades administrativas y personas servidoras públicas que la conforman; asimismo, regula lo relativo a las atribuciones específicas de la persona Titular de la Auditoría Superior, precisando aquéllas que tendrán el carácter de indelegables.

Capítulo Cuarto, **de las Atribuciones Comunes:** señala de manera general las que corresponden para el despacho de los asuntos competencia de las personas Titulares de las Auditorías Especiales, Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones, así como las correspondientes a todas las personas servidoras públicas de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Capítulo Quinto, **de la Secretaría Ejecutiva:** unidad administrativa de apoyo y asistencia adscrita a la persona Titular de la Auditoría Superior, responsable de coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas, proyectos y acciones institucionales que permitan el mejor desempeño de la función de fiscalización superior y promuevan la rendición de cuentas y participación ciudadana; así como para fungir como área de representación, enlace y vinculación con otras instancias relacionadas con las funciones de esta Entidad Fiscalizadora. Asimismo, fungir como enlace operativo entre la Auditoría Superior del Estado de Puebla y los medios de comunicación.

Capítulo Sexto, **de la Secretaría Técnica:** unidad administrativa que se ocupará principalmente de integrar y dar seguimiento al Programa Anual de Auditorías; coordinar y programar las orientaciones que soliciten las Entidades Fiscalizadas; supervisar la elaboración de los informes que deban presentarse al H. Congreso del Estado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado, así como de

llevar el registro de los informes presentados y de los dictaminados; y finalmente, será la responsable de coordinar las actividades de la Unidad de Transparencia de la institución, verificando que esta Entidad Fiscalizadora cumpla con la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Capítulo Séptimo, **de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero:** unidad administrativa integrada por una persona Titular Adjunta que auxiliará y coadyuvará en el ejercicio de las atribuciones conferidas a la persona Titular de la citada Auditoría Especial; además de la Dirección de Procedimientos Legales de Auditoría, la Dirección de Auditoría de Obra Pública, las Direcciones de Fiscalización Estatal “A” y “B”, Direcciones de Fiscalización Municipal “A”, “B” y “C”, la Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos y la Dirección de Integración de Informes.

La Auditoría Especial en comento, tendrá entre sus atribuciones, la de coordinar y ejecutar el plan de trabajo para la fiscalización superior de las Cuentas Públicas de las Entidades Fiscalizadas; la práctica de revisiones preventivas; emitir en su caso, el dictamen en conjunto con la Dirección General Jurídica para la revisión de la gestión financiera del ejercicio en curso o anteriores; verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de deuda pública, disciplina financiera y armonización contable; coordinar y ejecutar la formulación de los Informes Generales, Individuales y Específicos derivados de la fiscalización superior; así como, coordinar y ejecutar lo relativo a los Auditores Externos autorizados.

Capítulo Octavo, **de la Auditoría Especial Forense:** unidad administrativa integrada por las Direcciones de Auditoría Forense “A” y “B” y la Dirección de Metodologías, Análisis y Dictámenes Forenses; la referida Auditoría Especial tendrá entre sus atribuciones, coordinar, supervisar y practicar auditorías forenses, las cuales tienen como objetivo la revisión de procesos, indicios, hechos y evidencias para la detección e investigación de actos u omisiones que impliquen alguna presunta irregularidad o conducta ilícita, mediante el uso de metodologías, técnicas y herramientas forenses.

Capítulo Noveno, **de la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño:** unidad administrativa integrada por la Dirección de Auditoría de Desempeño Estatal y las Direcciones de Auditoría de Desempeño Municipal “A” y “B”; la referida Auditoría Especial tendrá entre sus atribuciones, coordinar y ejecutar conforme al programa anual de auditorías o evaluaciones de desempeño, el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes, programas y subprogramas de las Entidades Fiscalizadas, cuyos resultados se integrarán a los informes respectivos, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

Capítulo Décimo, **de la Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión:** unidad administrativa integrada por la Dirección de Planeación y Mejora de la Gestión; la referida Auditoría Especial tendrá entre sus atribuciones, la de coordinar y supervisar la elaboración del Programa Presupuestario Anual, los manuales de organización y de procedimientos necesarios para el efectivo funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; implementar, operar y actualizar los mecanismos de evaluación interna de los sistemas y modelos de gestión; y proponer la adquisición, ampliación, sustitución, mantenimiento, actualización y operación de la infraestructura tecnológica, licenciamiento de software y servicios complementarios relacionados con las tecnologías de la información de este Ente Fiscalizador; y fungir como enlace y vinculación con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción entre otras.

Capítulo Décimo Primero, **de la Dirección General de Administración:** unidad administrativa integrada por la Dirección de Recursos Financieros y Gestión del Capital Humano y la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Archivos; la referida Dirección General tendrá entre sus atribuciones, la administración y control de los recursos humanos, financieros y materiales de esta Entidad Fiscalizadora, así como las acciones relativas al pago de remuneraciones conforme a la normativa aplicable; administrar el almacén y coordinar las actividades del archivo institucional; asimismo, llevará a cabo las acciones relacionadas con las adquisiciones de bienes y servicios, la

profesionalización y certificación de las personas servidoras públicas de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla; así como la implementación de estrategias, métodos de control interno y de integridad institucional.

Además, conforme a sus atribuciones, será la unidad responsable de atender las auditorías o diligencias, conforme a sus atribuciones, requeridas por la Unidad Técnica de la Comisión de Control, Vigilancia y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Capítulo Décimo Segundo, **de la Dirección General Jurídica:** unidad administrativa integrada por la Dirección Jurídica Contenciosa, la Dirección Jurídica de Substanciación, la Dirección Jurídica de Investigación y la Dirección Jurídica Consultiva; la referida Dirección General tendrá entre sus funciones, atender los asuntos de carácter jurídico de esta Entidad Fiscalizadora, así como su representación legal y la de la persona Titular de la misma ante todo tipo de instancias, autoridades o personas; coordinar y realizar la investigación y substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas, competencia de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable en el Estado; de tramitar, substanciar y resolver lo relativo al Procedimiento para Sancionar Auditores Externos y al Recurso de Reconsideración; así como aplicar las medidas de apremio conducentes, todo ello, en los términos previstos en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado.

Además, actuará como órgano de consulta y asesoría jurídica de las demás unidades administrativas de esta Entidad Fiscalizadora sobre temas específicos; y coordinar y supervisar las denuncias y querellas en contra de servidores públicos estatales, municipales o particulares que sean procedentes.

Capítulo Décimo Tercero, **de las Suplencias:** prevé los supuestos de suplencia por ausencia temporal o falta definitiva de la persona Titular de la Auditoría Superior, de las personas Titulares de las Auditorías Especiales, Secretarías y de las Direcciones Generales, a efecto de garantizar la continuidad de las funciones y actividades de esta Entidad Fiscalizadora, así como el cumplimiento de sus obligaciones.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 116, fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, párrafos primero y tercero, fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 4, fracciones II, IV y V, 33, fracciones XXXI y XLVI, 115, 122, fracciones I, V, XIX, XXXVIII y XXXIX, y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; así como, 1, 2, fracciones I, II, III y VII, 3, 4, 9 y 11, fracciones I, IX, X, XXI, LIII y LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO QUE EMITE LA CONTADORA PÚBLICA AMANDA GÓMEZ NAVA,
TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA,
POR EL QUE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE PUEBLA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Auditoría Superior del Estado, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de dicha Entidad Fiscalizadora, establecer las unidades administrativas que la conforman, sus atribuciones, así como las facultades y suplencias de sus personas servidoras públicas.

ARTÍCULO 2. Para efectos de la aplicación e interpretación del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, se entenderá por:

I. Auditoría Superior: la Auditoría Superior del Estado de Puebla;

II. Comisión: la Comisión de Control, Vigilancia y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla;

III. Congreso del Estado: el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla;

IV. Ley de Rendición de Cuentas: La Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla;

V. Persona Titular de la Auditoría Superior: el o la Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla;

VI. Reglamento: el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla;

VII. Unidades Administrativas: las Auditorías Especiales, Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, así como todas aquellas unidades que integren la Auditoría Superior del Estado de Puebla, y

VIII. Unidad Técnica: la Unidad Técnica de la Comisión de Control, Vigilancia y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

ARTÍCULO 3. La Auditoría Superior es el órgano especializado del Congreso del Estado encargado de la función de fiscalización, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, y cuenta con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Rendición de Cuentas, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla, la legislación aplicable en el Estado en materia de Responsabilidades Administrativas, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. La Auditoría Superior estará a cargo de una persona Titular denominada Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, conforme a lo previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley de Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO 5. Para el estudio, planeación, ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Auditoría Superior contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Oficina de la persona Titular de la Auditoría Superior:

a) Secretaría Particular;

II. Secretaría Ejecutiva;

III. Secretaría Técnica;

IV. Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero:

a) Dirección de Procedimientos Legales de Auditoría;

- b) Dirección de Auditoría de Obra Pública;
- c) Dirección de Fiscalización Estatal “A”;
- d) Dirección de Fiscalización Estatal “B”;
- e) Dirección de Fiscalización Municipal “A”;
- f) Dirección de Fiscalización Municipal “B”;
- g) Dirección de Fiscalización Municipal “C”;
- h) Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos, e
- i) Dirección de Integración de Informes.

V. Auditoría Especial Forense:

- a) Dirección de Auditoría Forense “A”;
- b) Dirección de Auditoría Forense “B”, y
- c) Dirección de Metodología, Análisis y Dictámenes Forenses.

VI. Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño:

- a) Dirección de Auditoría de Desempeño Estatal;
- b) Dirección de Auditoría de Desempeño Municipal “A”, y
- c) Dirección de Auditoría de Desempeño Municipal “B”.

VII. Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión:

- a) Dirección de Dirección de Planeación y Mejora de la Gestión.

VIII. Dirección General de Administración:

- a) Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Archivos, y
- b) Dirección de Recursos Financieros y Gestión del Capital Humano.

IX. Dirección General Jurídica:

- a) Dirección Jurídica Contenciosa;
- b) Dirección Jurídica de Investigación;
- c) Dirección Jurídica de Substanciación, y

d) Dirección Jurídica Consultiva.

Cada una de las unidades administrativas a que se refiere este artículo, estará a cargo de una persona Titular, que será auxiliada por las personas Titulares de las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones; así como personas auditoras, analistas y demás personas servidoras públicas que requiera para el ejercicio de las atribuciones que les correspondan y se autoricen conforme a las disposiciones aplicables.

La relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas con la persona Titular de la Auditoría Superior, representa un criterio de orden que no excluye a cada una de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

ARTÍCULO 6. La Auditoría Superior llevará a cabo sus actividades con base en sus planes, programas, subprogramas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones que, para el logro de los objetivos institucionales, establezca o determine la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 7. Para el correcto desempeño de la fiscalización superior, las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, deberán guardar reserva de los datos, documentos, actuaciones y observaciones, conforme a las disposiciones aplicables, salvo requerimiento hecho por autoridad competente; asimismo, se abstendrán de sustraer, utilizar indebidamente, destruir u ocultar, los expedientes, documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión, elaboren y estén bajo su resguardo o tengan acceso.

ARTÍCULO 8. Las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior para salvaguardar la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que han de observarse en el servicio público, independientemente de las atribuciones, funciones u obligaciones específicas que les correspondan en términos de este Reglamento; se abstendrán de ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión después de concluido el mismo, debiendo en todo caso entregar a quien su superior jerárquico designe o a quien lo sustituya, todos los recursos patrimoniales que hayan tenido a su disposición, así como los documentos y asuntos relacionados con sus funciones. Para tales efectos observarán lo dispuesto en la legislación aplicable en el Estado en materia de entrega-recepción y de responsabilidades administrativas.

Las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior deberán conducirse de manera honesta, ética y profesional en el marco de políticas, códigos, lineamientos u otros documentos análogos dispuestos en la institución en materia de integridad, ética y conducta.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PERSONA TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

ARTÍCULO 9. A la persona Titular de la Auditoría Superior le corresponde de origen, la representación y ejercicio de las atribuciones de la Auditoría Superior, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla, de la Ley de Rendición de Cuentas y demás disposiciones legales aplicables; las que podrá ejercer directamente o a través de las unidades administrativas que la conforman, en términos de este Reglamento; asimismo, podrá delegar sus atribuciones a personas servidoras públicas subalternas, en forma general o particular, conforme a lo establecido en este Reglamento o mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado, excepto aquéllas que por disposición legal o reglamentaria, deban ser ejercidas directamente por ella.

La persona Titular de la Auditoría Superior, cuando lo juzgue necesario, podrá ejercer directamente las atribuciones que este Reglamento confiere a las distintas unidades administrativas de esta Entidad Fiscalizadora, sin que requiera acuerdo por escrito.

ARTÍCULO 10. Son atribuciones de la persona Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla:

I. Representar a la Auditoría Superior ante las Entidades Fiscalizadas, autoridades judiciales y administrativas tanto federales como locales, entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, y demás personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras;

II. Representar legalmente a la Auditoría Superior con poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y especiales en materia laboral, con facultades especiales para delegar poderes;

III. Emitir el Plan Estratégico de la Auditoría Superior por el periodo que comprenda su gestión, en los términos que establece la Ley de Rendición de Cuentas y en su caso, realizar las actualizaciones correspondientes;

IV. Aprobar los planes y programas anuales de auditorías, revisiones, capacitación, profesionalización y demás que deriven o se requieran para la función de fiscalización superior;

V. Ser el enlace entre la Auditoría Superior y el Congreso del Estado, a través de la Comisión;

VI. Autorizar el proyecto del presupuesto anual de la Auditoría Superior y por conducto de la Comisión presentarlo a la Junta de Gobierno y Coordinación Política del Congreso del Estado, para su inclusión y aprobación correspondiente, en términos de la legislación aplicable;

VII. Expedir las normas para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto de la Auditoría Superior, conforme a la autonomía de gestión que tiene otorgada, ajustándose a las disposiciones aplicables en materia de presupuesto y gasto público;

VIII. Informar al Congreso del Estado por conducto de la Comisión, al término de cada periodo ordinario de sesiones, respecto del ejercicio del presupuesto de la Auditoría Superior, con cierre al trimestre previo a su presentación;

IX. Administrar los bienes y recursos que sean patrimonio de la Auditoría Superior o se encuentren bajo su cuidado, así como resolver sobre la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la prestación de servicios, sujetándose a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes;

X. Expedir el Reglamento Interior de la Auditoría Superior y sus modificaciones, lo que hará del conocimiento de la Comisión y publicará en el Periódico Oficial del Estado;

XI. Interpretar en el ámbito administrativo el presente Reglamento, así como emitir las disposiciones que sean necesarias para su debida aplicación o cumplimiento;

XII. Expedir aquellas normas, lineamientos y disposiciones de conformidad con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Rendición de Cuentas y demás disposiciones legales aplicables, así como establecer los elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y las funciones de fiscalización superior;

XIII. Autorizar los manuales de organización y de procedimientos de la Auditoría Superior y sus modificaciones;

XIV. Autorizar los métodos de evaluación de procedimientos, políticas y lineamientos generales para la planeación e integración de los programas de auditorías;

XV. Emitir los lineamientos para la incorporación, destino, desincorporación y baja de bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Auditoría Superior o afectos a su servicio;

XVI. Ejercer las atribuciones que en materia de responsabilidades administrativas le otorgue la legislación aplicable en el Estado;

XVII. Formar parte y desempeñar las funciones que, en su caso, le correspondan en el Sistema Nacional de Fiscalización, el Sistema Nacional y el Estatal Anticorrupción o en cualquier institución, entidad u organismo público o privado en la que deba participar, en términos de las disposiciones aplicables;

XVIII. Nombrar y remover a las personas Titulares de las Auditorías Especiales, Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones, unidades y a las demás personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;

XIX. Expedir la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos de las personas servidoras públicas de confianza de la Auditoría Superior, observando lo aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente y acorde a las disposiciones aplicables;

XX. Promover la profesionalización y certificación de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;

XXI. Celebrar convenios o acuerdos interinstitucionales con entidades homólogas del país o extranjeras para la mejor realización de sus atribuciones, así como para el intercambio de experiencias en materia de rendición de cuentas y fiscalización superior;

XXII. Suscribir convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos de naturaleza análoga, relacionados con las atribuciones de la Auditoría Superior;

XXIII. 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;

XXIV. Emitir el acuerdo que declare los días no laborables y/o inhábiles de la Auditoría Superior, adicionales a los previstos en la Ley de Rendición de Cuentas;

XXV. Habilitar mediante acuerdo, días y horas inhábiles para la práctica de las actuaciones y diligencias que se lleven a cabo por o ante la Auditoría Superior, en términos de lo previsto por la Ley de Rendición de Cuentas;

XXVI. Recibir a través de la unidad administrativa correspondiente y en términos de las disposiciones legales aplicables, las Cuentas Públicas respectivas, para su fiscalización superior;

XXVII. Emitir y entregar al Congreso del Estado por conducto de la Comisión, los Informes Generales, Individuales y en su caso, Específicos, así como los demás informes y reportes que deba presentar la Auditoría Superior, conforme a lo previsto en la Ley de Rendición de Cuentas y otras disposiciones aplicables;

XXVIII. Formular las peticiones de prórroga que se requieran para la presentación de los Informes Individuales al Congreso del Estado por conducto de la Comisión, en las que se informará de las Cuentas Públicas que se encuentren pendientes o en proceso de revisión;

XXIX. Autorizar, previa denuncia y conforme a lo dispuesto en la Ley de Rendición de Cuentas, la revisión de las Entidades Fiscalizadas durante el ejercicio fiscal en curso y respecto de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión;

XXX. Autorizar y ordenar, por sí o a través de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, la práctica de revisiones preventivas a las Entidades Fiscalizadas, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

XXXI. Designar, por sí o por conducto de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, al personal de la Auditoría Superior y habilitar personal de entre profesionales independientes, personas físicas o jurídicas, o instituciones públicas o privadas, que al efecto contrate para la práctica de auditorías, visitas domiciliarias, revisiones, compulsas e inspecciones, que se efectúen a las Entidades Fiscalizadas;

XXXII. Emitir, por sí o por conducto de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las órdenes correspondientes para la práctica de auditorías, visitas domiciliarias, revisiones, compulsas e inspecciones a las Entidades Fiscalizadas, conforme al Programa Anual de Auditorías y a las necesidades de la fiscalización superior;

XXXIII. Requerir, por sí o a través de las Auditorías Especiales, a las Entidades Fiscalizadas, servidores públicos y a los particulares, sean éstos personas físicas o jurídicas, la información y documentación que con motivo de las funciones de fiscalización y demás revisiones se requiera;

XXXIV. Emitir, por sí o por conducto de las Auditorías Especiales, las observaciones, acciones, previsiones y recomendaciones que deriven de la fiscalización superior, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

XXXV. Autorizar, previa convocatoria pública, a los Auditores Externos que con posterioridad contraten las Entidades Fiscalizadas, para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, así como para la realización de acciones o tareas en apoyo a la función de fiscalización superior y el fortalecimiento de la rendición de cuentas;

XXXVI. Asignar Auditor Externo a las Entidades Fiscalizadas, cuando éstas no lo hubieren contratado en los plazos y términos que establezcan los lineamientos que emita la Auditoría Superior; cuando lo solicite expresamente la Entidad Fiscalizada o cuando se haya rescindido el contrato celebrado con ésta;

XXXVII. Requerir a los Auditores Externos, por sí o a través de las Auditorías Especiales, sus programas de auditoría, informes, dictámenes y papeles de trabajo de las auditorías y revisiones practicadas por ellos a las Entidades Fiscalizadas, y en su caso, solicitar la ampliación, complemento o adición a sus programas de auditoría, cuando lo requiera la fiscalización superior;

XXXVIII. Determinar mediante acuerdo fundado y motivado, de forma excepcional y atendiendo a la naturaleza, circunstancias, condiciones y presupuesto de la Entidad Fiscalizada, cuando sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, no puedan ser dictaminados por Auditor Externo autorizado por la Auditoría Superior;

XXXIX. Imponer por sí o a través de la Dirección General Jurídica, sanciones a los Auditores Externos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Rendición de Cuentas;

XL. Solicitar a las autoridades correspondientes, el auxilio necesario para el ejercicio de las funciones de fiscalización superior, en términos de la legislación aplicable;

XLI. Implementar, en los casos que resulte necesario, sistemas que coadyuven al mejor desempeño de las funciones de la Auditoría Superior;

XLII. Presentar directamente, por conducto de la Dirección General Jurídica o de la Dirección Jurídica Contenciosa, las denuncias penales o de juicio político que procedan, por las irregularidades detectadas como resultado de la fiscalización superior y demás revisiones o investigaciones que conforme a la Ley de Rendición de Cuentas y demás aplicables se realicen, con apoyo en las evidencias y elementos respectivos;

XLIII. Recurrir cuando lo estime procedente, por sí, o a través de la Dirección General Jurídica o las Direcciones Jurídicas adscritas a ésta, los actos y resoluciones que emitan los Tribunales Judiciales y/o Administrativos, así como las Fiscalías Generales de la República y del Estado por sí o a través de las unidades que las integran, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables;

XLIV. Imponer, por sí, o a través de la Dirección General Jurídica o las Direcciones Jurídicas adscritas a ésta, las medidas de apremio que se impongan, así como conocer y resolver las solicitudes de cancelación de las mismas, pudiendo en su caso, cancelarlas o dejarlas sin efectos, conforme a lo establecido en la Ley de Rendición de Cuentas;

XLV. Conocer y resolver por sí, o a través de la Dirección General Jurídica o las Direcciones Jurídicas adscritas a ésta, el Recurso de Reconsideración que se interponga contra actos y resoluciones de la Auditoría Superior respecto a los cuales proceda, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

XLVI. Solicitar a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno de Puebla, por sí, o a través de la Dirección General Jurídica o las Direcciones Jurídicas adscritas a ésta, el cobro mediante el procedimiento administrativo de ejecución, de las multas que como medidas de apremio se impongan en términos de la Ley de Rendición de Cuentas o de la Ley en materia de responsabilidades administrativas aplicable en el Estado;

XLVII. Determinar las medidas y acciones para dar seguimiento a las denuncias, quejas, solicitudes y opiniones recibidas de los particulares o la sociedad civil organizada, salvaguardando en todo momento las obligaciones de transparencia, reserva y protección de datos personales que deba cumplir;

XLVIII. Rendir el informe anual a que se refiere el artículo 122, fracción XXX de la Ley de Rendición de Cuentas, y en su caso, presentar los proyectos de recomendaciones que procedan;

XLIX. Elaborar y proponer al Congreso del Estado por conducto de la Comisión, los proyectos de iniciativas de leyes, reformas a las leyes, decretos y acuerdos en la materia de su competencia, así como emitir opinión en aquéllos que se relacionen con la misma, y promover en cualquier momento, la elaboración de estudios y análisis que podrán ser publicados;

L. Promover las acciones necesarias para el fortalecimiento del control, registro, integración, custodia y cuidado de documentos, procedimientos, métodos y sistemas informáticos, técnicos, contables, de evaluación, seguimiento y mejora continua;

LI. Emitir las reglas de carácter general para devolver o destruir la documentación que obre en los archivos de la Auditoría Superior después de que prescriban las facultades de fiscalización, revisión e investigación, observando lo que para tal efecto establezca la legislación en materia de archivos y demás disposiciones aplicables;

LII. Emitir los lineamientos para el traslado de archivos documentales de la Auditoría Superior;

LIII. Determinar las medidas y acciones conducentes, que permitan el eficaz funcionamiento de la Auditoría Superior y el cumplimiento del objeto de la fiscalización superior;

LIV. Promover el establecimiento de los mecanismos necesarios para fortalecer la participación ciudadana en la rendición de cuentas de las Entidades Fiscalizadas;

LV. Promover, fomentar y difundir la vinculación institucional mediante acciones y actividades tendientes a fortalecer la rendición de cuentas, la fiscalización superior y el correcto ejercicio de los recursos públicos;

LVI. Solicitar, por sí o a través de las Auditorías Especiales, la información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado o confidencial, cuando esté relacionada directamente con captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos y egresos y la deuda pública, estando obligado a mantener la misma reserva, y

LVII. Las demás que se establezcan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Rendición de Cuentas, este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, decretos, reglamentos y disposiciones aplicables, así como las que deriven de los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos de naturaleza análoga suscritos por la Auditoría Superior.

Las atribuciones a que se refieren las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XII, XIII, XVIII, XIX, XXIX y XXXV de este artículo, tendrán el carácter de indelegables; sin perjuicio de que en suplencia por ausencia de la persona Titular de la Auditoría Superior o por excusa de la misma, puedan ejercerse por servidor público subalterno facultado para ello, en términos de lo previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 11. En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos de su oficina, a la persona Titular de la Auditoría Superior le estarán adscritas directamente las áreas y personal que determine con base en las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables, en atención a las necesidades que el servicio requiera; estas áreas y servidores públicos tendrán las funciones y atribuciones que les asigne la persona Titular de la Auditoría Superior, así como la normativa aplicable y estarán a cargo de la persona Titular de la Jefatura de Oficina.

La persona Titular de la Auditoría Superior podrá establecer mediante acuerdo, las unidades de asesoría y las de apoyo, además de las Comisiones o Comités, de carácter temporal o permanente, que se requieran para el desempeño de las atribuciones o funciones competencia de la Auditoría Superior, que deriven de leyes, planes, programas, convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 12. La Secretaría Particular, estará adscrita a la persona Titular de la Auditoría Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender los asuntos que le encomiende la persona Titular de la Auditoría Superior; así como hacer el seguimiento respectivo, coordinándose para tal efecto, con la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva;

II. Programar, elaborar el registro y llevar el control de las actividades de agenda de la persona Titular de la Auditoría Superior, en coordinación con la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva y la persona Titular de la Jefatura de Oficina;

III. Atender las solicitudes de audiencia que le sean formuladas a la persona Titular de la Auditoría Superior en coordinación con la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva y la persona Titular de la Jefatura de Oficina, así como llevar el control y registro de las mismas;

IV. Comunicar a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, la designación que se haga en su favor, para asistir a eventos en representación de la persona Titular de la Auditoría Superior, proporcionándoles la información correspondiente para tales efectos;

V. Revisar en coordinación con la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, que la documentación emitida por las unidades administrativas, y que deba ser firmada por la persona Titular de la Auditoría Superior, cumpla con los requisitos legales y administrativos correspondientes;

VI. Registrar y llevar el control en coordinación con la persona Titular de la Jefatura de Oficina, de la documentación oficial suscrita por la persona Titular de la Auditoría Superior;

VII. Registrar y llevar el control en coordinación con la persona Titular de la Jefatura de Oficina, de la correspondencia interna y externa de las diferentes unidades administrativas dirigida a la oficina de la persona Titular de la Auditoría Superior;

VIII. Llevar y operar en coordinación con la persona Titular de la Jefatura de Oficina, el archivo de trámite de la Oficina de la persona Titular de la Auditoría Superior;

IX. Coordinar, dirigir y controlar las actividades propias de la Secretaría Particular, y

X. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o la persona Titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES

ARTÍCULO 13. Las personas Titulares de las Auditorías Especiales, Secretarías, Direcciones Generales y Direcciones, en sus respectivos ámbitos de competencia, tendrán las siguientes atribuciones comunes:

I. Acordar con los Titulares de las áreas de su adscripción, los asuntos que sean competencia de las mismas y someter a la consideración de su superior jerárquico, aquéllos que así lo ameriten;

II. Verificar que el personal de su adscripción, cumpla con las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, lineamientos, bases, guías, manuales, disposiciones de control interno y demás aplicables a la Auditoría Superior, así como con los planes, programas, normas, políticas, procedimientos y cualquier otra disposición que regule sus funciones o actividades;

III. Coadyuvar con la unidad administrativa correspondiente, en la elaboración del Programa Anual de Profesionalización y Capacitación, tanto para el personal de su adscripción como para las Entidades Fiscalizadas;

IV. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes, en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos y del Programa Presupuestario Anual de la Auditoría Superior;

V. Coordinar, organizar, controlar, dirigir, supervisar y evaluar las funciones o actividades de las unidades administrativas a su cargo, así como la ejecución de los planes y programas correspondientes a las mismas, conforme al Plan Estratégico de la Auditoría Superior y las directrices que determine su superior jerárquico;

VI. Informar a su superior jerárquico de las funciones o actividades que se llevan a cabo en las unidades administrativas a su cargo, así como el grado de avance en el cumplimiento de las mismas, de acuerdo con los instrumentos establecidos o implementados para tal efecto;

VII. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los anteproyectos de decretos, bases, guías, manuales, lineamientos y demás disposiciones relacionadas con las unidades administrativas de su adscripción;

VIII. Colaborar con la unidad administrativa correspondiente, en la implantación, implementación, organización, funcionamiento y actualización de los sistemas de la Auditoría Superior;

IX. Proponer a su superior jerárquico la instrumentación de programas y proyectos de modernización e innovación tecnológica, administrativa, normativa y regulatoria, que coadyuve a mejorar el desempeño de las funciones a su cargo y a la imagen institucional;

X. Proponer a su superior jerárquico, la suscripción de convenios, acuerdos de coordinación y colaboración, así como los demás de naturaleza análoga, relacionados con las funciones a cargo de la Auditoría Superior;

XI. Asistir a la persona Titular de la Auditoría Superior, en la firma de convenios, acuerdos de coordinación y colaboración, contratos que en las materias de su competencia se requieran, así como vigilar su cumplimiento;

XII. Proporcionar, en los casos que proceda y conforme a las disposiciones aplicables, la información, datos, elementos metodológicos, cooperación y asistencia técnica que, para el desempeño de las funciones, les sean requeridos por otras unidades administrativas y/o por autoridades judiciales, administrativas, ministeriales y de cualquier índole;

XIII. Apoyar en las acciones que se requieran para que la Auditoría Superior, a través de la unidad administrativa correspondiente, atienda las solicitudes y requerimientos emitidos por autoridades judiciales, administrativas, ministeriales y de cualquier índole;

XIV. Implementar las acciones para dar cumplimiento a las obligaciones a su cargo en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;

XV. Proporcionar el apoyo que le sea requerido por la unidad administrativa correspondiente, para la atención de los asuntos de carácter jurídico de la Auditoría Superior;

XVI. Coadyuvar con la unidad administrativa correspondiente, en el diseño e impartición de cursos y elaboración de manuales y guías para la profesionalización y capacitación;

XVII. Mantener comunicación y coordinación con las personas Titulares de las unidades administrativas, para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;

XVIII. Remitir para consulta a la Dirección General Jurídica o a la Dirección Jurídica Consultiva, los asuntos que por su relevancia requieran de análisis legal, proporcionándole la información y documentación que se les solicite, en los plazos y términos requeridos;

XIX. Establecer las acciones necesarias tendientes a que las personas servidoras públicas a su cargo, cumplan con la máxima diligencia el servicio que les sea encomendado y se abstengan de cualquier acto u omisión que cause su deficiencia o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

XX. Hacer del conocimiento de su superior jerárquico y/o de la Unidad Técnica y/o de la autoridad competente, las conductas irregulares y/o hechos ilícitos que presuntamente cometan las personas servidoras públicas de su adscripción, de las unidades administrativas, o de las Entidades Fiscalizadas, y en el caso de las personas servidoras públicas de su adscripción, ejecutar conforme a las disposiciones aplicables, las sanciones emitidas por las instancias competentes;

XXI. Ejercer directamente, cuando lo juzguen necesario, cualquiera de las atribuciones y funciones de las unidades administrativas de su adscripción, sin necesidad de acuerdo por escrito;

XXII. Suscribir los requerimientos, comunicados y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia les correspondan, y en este último caso, informar a su superior jerárquico del ejercicio de esta atribución;

XXIII. Verificar y determinar la procedencia de los documentos que generen las áreas de su adscripción y que deban ser suscritos por su superior jerárquico o por la persona Titular de la Auditoría Superior;

XXIV. Coadyuvar con la unidad administrativa respectiva, en la elaboración y actualización de los proyectos de manuales de organización y de procedimientos, correspondientes a las unidades administrativas de su adscripción;

XXV. Atender las auditorías, medidas de control interno y de gestión, planes de acción y oportunidades de mejora, que incidan en las unidades administrativas a su cargo;

XXVI. Planear y coordinar las reuniones y sesiones de trabajo que les indique su superior jerárquico, así como dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones y acuerdos aprobados en las mismas;

XXVII. Grabar en audio o video en los casos que proceda, cualquiera de las reuniones de trabajo y audiencias previstas en la Ley de Rendición de Cuentas, previo consentimiento por escrito de la o las personas que participen, o a solicitud de la Entidad Fiscalizada, para integrar el archivo correspondiente;

XXVIII. Participar en la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos que competan a la Auditoría Superior, en la forma que determine su superior jerárquico;

XXIX. Supervisar el registro y control del archivo de trámite de la unidad administrativa a su cargo;

XXX. Certificar copias de documentos que tenga en su poder u obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que no exijan reserva, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos y expedientes, así como llevar a cabo la compulsión de documentos públicos o privados; en su caso, previo pago de derechos que se realice en términos de lo que establezca la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio respectivo; salvo aquéllas que sean solicitadas por autoridad competente, conforme a las disposiciones legales aplicables; y establecer en todos ellos, la leyenda relativa a que no tendrán más efecto que el que deban producir por riguroso derecho;

XXXI. Coordinar, supervisar y realizar por conducto de las áreas a su cargo, las notificaciones de toda clase de informes, pliegos, acuerdos, resoluciones y demás actos o documentos que emita la unidad administrativa a su cargo, conforme a las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables, y

XXXII. Las demás que les establezca o confiera su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 14. Son atribuciones comunes de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior:

I. Participar en la función de fiscalización superior, observando las normas, lineamientos y disposiciones aplicables;

II. Asistir a las comisiones, delegaciones, representaciones, designaciones, grupos de trabajo y desempeñar las demás funciones que su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior les encomiende o delegue, manteniéndolos informados de su cumplimiento, según corresponda;

III. Cumplir en el ejercicio de sus funciones, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, lineamientos, bases, guías, manuales y demás disposiciones aplicables a la Auditoría Superior, así como los planes, programas, normas, políticas y procedimientos que regulen sus funciones o actividades;

IV. Observar los procesos documentados o de los modelos y sistemas de gestión de la Auditoría Superior, y coadyuvar en su operación y mejora, así como colaborar en la obtención de certificaciones, distintivos o reconocimientos de índole similar;

V. Observar la Filosofía Institucional de la Auditoría Superior y coadyuvar en la mejora continua de la misma;

VI. Informar a su superior jerárquico, de aquellos supuestos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones que ameriten la imposición de medidas de apremio;

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

VIII. Colaborar en la ejecución de acciones para la realización de congresos, convenciones, foros, seminarios y demás eventos nacionales e internacionales organizados por la Auditoría Superior;

IX. 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 las Entidades Fiscalizadas;

X. Dar vista a su superior jerárquico, para los efectos a que haya lugar, de las irregularidades y/o hechos delictivos detectadas en el ejercicio de sus funciones, así como coadyuvar en la obtención de los elementos necesarios para el ejercicio de las acciones correspondientes, y

XI. Las demás que establezca o confiera su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

ARTÍCULO 15. La Secretaría Ejecutiva, estará adscrita a la persona Titular de la Auditoría Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, el diseño y formulación de estrategias, políticas y acciones que permitan el mejor ejercicio de la función de fiscalización superior;

II. Proponer métodos y acciones para el funcionamiento coordinado de las diferentes unidades administrativas;

III. Coordinar y dar seguimiento a la realización de proyectos especiales o estratégicos que tengan como prioridad la visión prospectiva de la Auditoría Superior y su modernización;

IV. Apoyar y asistir a la persona Titular de la Auditoría Superior en las reuniones que celebre con la Comisión;

V. Analizar, investigar y elaborar documentos técnicos y de apoyo a las atribuciones de la persona Titular de la Auditoría Superior, para uso interno y difusión externa;

VI. Apoyar a la persona Titular de la Auditoría Superior en la elaboración y diseño del Informe Anual de Actividades de la Auditoría Superior;

VII. Brindar apoyo y asistencia a la persona Titular de la Auditoría Superior, para determinar la viabilidad de suscribir convenios o acuerdos de coordinación y colaboración con las diferentes instituciones, entidades y organismos;

VIII. Fungir como enlace entre la Auditoría Superior y las diferentes instituciones, entidades, organismos y demás instancias relacionadas con la función de fiscalización superior y rendición de cuentas;

IX. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, estrategias, políticas, mecanismos y acciones para fomentar y fortalecer la cultura de rendición de cuentas, así como la participación ciudadana en la misma;

X. Integrar la información necesaria para la intervención o participación de la persona Titular de la Auditoría Superior en congresos, convenciones, foros, seminarios y demás eventos nacionales e internacionales relacionados con la función de fiscalización superior y rendición de cuentas;

XI. Representar a la persona Titular de la Auditoría Superior en los eventos de carácter nacional e internacional en los que sea designado para tal efecto;

XII. Auxiliar a la persona Titular de la Auditoría Superior en la promoción del intercambio de información técnica con las entidades nacionales e internacionales relacionadas con la función de fiscalización superior y rendición de cuentas;

XIII. Coordinar acciones para la organización y realización de congresos, convenciones, foros, seminarios y demás eventos nacionales e internacionales organizados por la Auditoría Superior;

XIV. Coordinar y supervisar las acciones de difusión y comunicación institucional, así como el desarrollo de estrategias informativas, publicitarias y editoriales de los programas, funciones y actividades de la Auditoría Superior;

XV. Supervisar el seguimiento a los planes, programas, proyectos y demás instrumentos de trabajo que presenten las unidades administrativas a la persona Titular de la Auditoría Superior y que hayan sido autorizados por ésta;

XVI. Auxiliar a la persona Titular de la Auditoría Superior en la coordinación de acciones de vinculación con organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas, culturales, deportivas, entre otras, que impacten positivamente en la función de fiscalización superior y rendición de cuentas, en la comunidad o generen beneficios a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior y sus familiares;

XVII. Apoyar a la persona Titular de la Auditoría Superior en las reuniones correspondientes al Sistema Nacional de Fiscalización, Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción o a cualquier otra instancia en la que deba participar, en términos de las disposiciones aplicables;

XVIII. Coordinar y dar seguimiento a las actividades relativas a la entrega de los Informes Generales, Individuales y en su caso, los Específicos, así como los demás informes o reportes que deba presentar en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos e instrucciones de la persona Titular de la Auditoría Superior;

XX. Fungir como enlace operativo entre la Auditoría Superior y los medios de comunicación;

XXI. Coordinar la logística de medios y de difusión en los eventos organizados o en los que participe la Auditoría Superior, así como colaborar en los casos que proceda, en la organización y realización de los mismos;

XXII. Atender las solicitudes de entrevista con la persona Titular de la Auditoría Superior, presentadas por los medios de comunicación;

XXIII. Diseñar y proponer acciones de difusión y comunicación institucional, así como el desarrollo de las estrategias informativas, publicitarias y editoriales de los programas, funciones y actividades de la Auditoría Superior;

XXIV. Elaborar los instrumentos y contenidos sobre el acontecer noticioso, para mantener informada a la persona Titular de la Auditoría Superior;

XXV. Proponer estrategias relacionadas con la imagen institucional de la Auditoría Superior;

XXVI. Elaborar documentos informativos respecto de las funciones y actividades de la Auditoría Superior;

XXVII. Brindar apoyo a la persona Titular de la Auditoría Superior, en reuniones de trabajo, entrevistas y eventos en que participe;

XXVIII. Apoyar a las unidades administrativas en el diseño y/o mejoramiento de imagen y emisión de documentos de difusión y comunicación institucional;

XXIX. Diseñar y proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, las estrategias de difusión institucional y una vez autorizadas, ejecutarlas;

XXX. Diseñar y mantener actualizado el portal de internet y redes sociales de la Auditoría Superior, y

XXXI. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o la persona Titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 16. La Secretaría Técnica, estará adscrita a la persona Titular de la Auditoría Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar el Programa Anual de Auditorías de acuerdo con las propuestas turnadas por los Titulares de las Auditorías Especiales y en su caso, de la Comisión, para someterlo a la autorización de la persona Titular de la Auditoría Superior;

II. Solicitar a las personas Titulares de las Auditorías Especiales, la información necesaria para consolidar el Programa Anual de Auditorías; así como coadyuvar con los mismos en las actividades que permitan su planeación e integración;

III. Recibir de las personas Titulares de las Auditorías Especiales las propuestas de modificación al Programa Anual de Auditorías y someterlas a la autorización de la persona Titular de la Auditoría Superior;

IV. Coordinar con la Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión, la publicación del Programa Anual de Auditorías en la página de internet de la Auditoría Superior a más tardar el último día hábil de abril del año siguiente de la Cuenta Pública correspondiente;

V. Incorporar al Programa Anual de Auditorías, en los casos que proceda, las propuestas que realice la Comisión con base en peticiones, propuestas, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas de la sociedad civil;

VI. Dar seguimiento al Programa Anual de Auditorías e informar a la persona Titular de la Auditoría Superior sobre su avance y cumplimiento;

VII. Realizar, en los casos que sea necesario, estudios e investigaciones en temas relacionados con la rendición de cuentas y la fiscalización superior;

VIII. Coordinar y programar la orientación a las Entidades Fiscalizadas que así lo soliciten, relacionada con la rendición de cuentas y fiscalización superior;

IX. Evaluar la satisfacción de las Entidades Fiscalizadas respecto de los servicios otorgados por asesoría y trámites realizados ante la Auditoría Superior, dando a conocer de manera periódica los resultados obtenidos a la persona Titular de la Unidad Administrativa que corresponda;

X. Revisar que los Informes que deban presentarse al Congreso del Estado a través de la Comisión, cumplan con lo dispuesto en la Ley de Rendición de Cuentas;

XI. Apoyar al Auditor Superior en las reuniones que celebre con la Comisión;

XII. Ejercer las atribuciones de la Unidad de Transparencia a que se refieren la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y las demás disposiciones aplicables a la materia, y

XIII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o la persona Titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO

ARTÍCULO 17. La Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, estará adscrita a la persona Titular de la Auditoría Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución del plan de trabajo, correspondiente a la práctica de auditorías para la fiscalización superior de las Cuentas Públicas de las Entidades Fiscalizadas, y turnarlo a la Secretaría Técnica para su integración al Programa Anual de Auditoría;

II. Planear, ordenar y coordinar la práctica de auditorías, visitas domiciliarias, revisiones, compulsas e inspecciones, que se efectúen a las Entidades Fiscalizadas y/o terceros relacionados con las mismas; así como el análisis y revisión de la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos, estados financieros e informes que correspondan, en los casos que proceda, para la fiscalización superior;

III. Requerir a las Entidades Fiscalizadas información del ejercicio en curso para la planeación de la fiscalización superior, sin perjuicio de la que pueda solicitarse para realizar las revisiones preventivas conforme a la Ley de Rendición de Cuentas;

IV. Verificar si las Cuentas Públicas, así como la documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto se presentaron en términos de la Ley de Rendición de Cuentas y demás disposiciones aplicables;

V. Instruir la práctica de las auditorías coordinadas que solicite la Auditoría Superior de la Federación a la Auditoría Superior, conforme al convenio de coordinación y colaboración para la fiscalización de los recursos públicos federales que corresponda en términos de las disposiciones legales aplicables;

VI. Someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior, la práctica de revisiones preventivas a las Entidades Fiscalizadas y en su caso, ordenar las mismas, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

VII. Emitir, en conjunto con la Dirección General Jurídica, el dictamen técnico jurídico relativo a la revisión de la gestión financiera correspondiente a que se refiere el artículo 75 de la Ley de Rendición de Cuentas, ya sea del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores a la Cuenta Pública en revisión;

VIII. Verificar, en el ámbito de su competencia y a través de las unidades administrativas de su adscripción, el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en materia de deuda pública, disciplina financiera, armonización contable y transparencia en contabilidad gubernamental, a cargo de las Entidades Fiscalizadas;

IX. Requerir en el ámbito de su competencia a las Entidades Fiscalizadas, en forma impresa o en dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento, información y documentación justificativa y comprobatoria de los recursos públicos, los estados financieros y demás información financiera, así como toda la información y documentación que se considere necesaria para llevar a cabo la fiscalización superior;

X. Requerir a las Entidades Fiscalizadas, información financiera incluyendo los registros contables, presupuestarios, programáticos y económicos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que estén obligados a operar, con el propósito de consultar la información contenida en los mismos;

XI. Solicitar a las Entidades Fiscalizadas, copia de la licencia del sistema de contabilidad gubernamental que hayan utilizado o estén utilizando, como instrumento de cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; o en su caso, la herramienta de registro contable con el permiso y los atributos para verificar el cumplimiento de la Ley en cita;

XII. Requerir, en el ámbito de su competencia, a las personas Titulares de los Órganos Internos de Control y/o Contralorías Municipales de las Entidades Fiscalizadas, toda la información y documentación relacionada con las revisiones practicadas sobre captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de ingresos, egresos y demás recursos que formen parte del patrimonio de la Entidad Fiscalizada que corresponda, y en su caso, la relativa a deuda pública;

XIII. Requerir, en el ámbito de su competencia, a terceros que hubieran contratado con las Entidades Fiscalizadas, obras e inversiones públicas, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada o aquellas que hayan sido subcontratadas por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos;

XIV. Requerir a los Auditores Externos, la presentación en original y copia de sus programas de auditoría, informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las Entidades Fiscalizadas, así como la exhibición de papeles de trabajo y en su caso, la ampliación, complemento o adición a su programa de auditoría;

XV. Verificar a través de las unidades administrativas de su adscripción, si la gestión financiera de las Entidades Fiscalizadas se efectuó conforme a las disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, inventarios, demás activos, pasivos y Hacienda Pública o patrimonio;

XVI. Verificar por conducto de las unidades administrativas de su adscripción, si la captación, recaudación, administración, manejo, resguardo, custodia, ejercicio y aplicación de recursos públicos por parte de las Entidades Fiscalizadas, se ajustó a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables; así como, si los mismos se ejercieron conforme a los programas aprobados y montos autorizados y, en el caso de los egresos, que se hayan efectuado con cargo a las partidas correspondientes; verificar que no se haya causado daños o perjuicios que afecten a la Hacienda Pública o al patrimonio de las Entidades Fiscalizadas;

XVII. Coordinar la comprobación de la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las Entidades Fiscalizadas, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de las Cuentas Públicas y los demás presentados a la Auditoría Superior;

XVIII. Realizar a través de las unidades administrativas de su adscripción, auditorías, visitas domiciliarias, revisiones e inspecciones a obra, bienes adquiridos y servicios contratados por las Entidades Fiscalizadas, para comprobar inversiones y gastos en un marco de legalidad, en las que podrá solicitar información y documentación para ser revisada en las instalaciones de las Entidades Fiscalizadas, en las oficinas de la Auditoría Superior o en el domicilio donde se ubique la documentación e información;

XIX. Instruir a las unidades administrativas de su adscripción y/o a los Auditores Externos, la realización de trabajos técnicos necesarios para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de contabilidad gubernamental, gasto público, disciplina financiera, deuda pública, obra, adquisiciones y contratación de servicios, entre otras; así como para verificar la correcta formulación de los presupuestos y la integración de los expedientes técnicos de obra;

XX. Coordinar y supervisar la fiscalización de subsidios, transferencias, ayudas, donativos y apoyos que las Entidades Fiscalizadas hayan otorgado con cargo a su presupuesto y verificar su aplicación al objeto autorizado;

XXI. Coordinar y supervisar la revisión, análisis y evaluación de los expedientes de entrega-recepción que remitan los Ayuntamientos, para efectos de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas;

XXII. Emitir los resultados finales y las observaciones preliminares que se deriven de las auditorías que practiquen las unidades administrativas a su cargo;

XXIII. Citar a las Entidades Fiscalizadas a las reuniones para dar a conocer la parte que les corresponda de los resultados finales de las auditorías y las observaciones preliminares que se deriven de la fiscalización superior, a efecto de que presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan. En estas reuniones, el personal que intervenga levantará y suscribirá las actas que en su caso correspondan, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

XXIV. Determinar en los casos que proceda, la solventación o eliminación de las acciones, recomendaciones, solicitudes de aclaración y/o pliegos de observaciones dadas a conocer en las reuniones de resultados preliminares y,

en su caso, rectificarlas o ratificarlas, para efectos de la elaboración definitiva de los Informes Individuales y en su caso, Específicos;

XXV. Autorizar la inclusión en los Informes Individuales de las acciones y previsiones, incluyendo las recomendaciones, solicitudes de aclaración y/o pliegos de observaciones que procedan en términos de la Ley de Rendición de Cuentas y demás disposiciones aplicables;

XXVI. Coordinar y supervisar la revisión y evaluación de la contestación de las acciones y previsiones, incluyendo las recomendaciones, solicitudes de aclaración y/o pliegos de observaciones contenidos en los Informes Individuales de las Entidades Fiscalizadas, así como, emitir el pronunciamiento correspondiente, en los términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

XXVII. Coordinar y supervisar la formulación de los Informes Generales, Individuales y Específicos que correspondan, derivados de la fiscalización superior; así como de otros informes y reportes que deriven de esta función;

XXVIII. Coordinar la elaboración del reporte a que se refiere el artículo 61 de la Ley de Rendición de Cuentas, relativo al estado que guarda la solventación de observaciones realizadas a las Entidades Fiscalizadas en los Informes Individuales o Específicos; así como integrar la demás información que le remitan las áreas competentes de la Auditoría Superior y que deba incorporarse al mismo;

XXIX. Coordinar la formulación de las peticiones de prórroga que se requieran para la presentación de los Informes Individuales y someterlas a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior en la que se incluirán las Cuentas Públicas que se encuentren pendientes o en proceso de revisión;

XXX. Coordinar y supervisar los procedimientos para la autorización, designación, contratación, evaluación y control de Auditores Externos;

XXXI. Coordinar la elaboración de los lineamientos para la designación, contratación, control y evaluación de los Auditores Externos que contraten las Entidades Fiscalizadas para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios; someterlos a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior para su emisión y supervisar su cumplimiento;

XXXII. Someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior, la asignación de Auditor Externo a las Entidades Fiscalizadas, en los casos previstos en la Ley de Rendición de Cuentas;

XXXIII. Coordinar el seguimiento a los programas de auditoría de los Auditores Externos y, en su caso, someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior las propuestas de modificación o adición correspondientes;

XXXIV. Remitir a la Dirección Jurídica de Investigación el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias en los casos que no se hayan solventado o aclarado las acciones, previsiones, recomendaciones y pliegos de observaciones contenidos en los Informes Individuales o Específicos, para que ésta inicie la investigación correspondiente, y en su caso, integre el informe de presunta responsabilidad administrativa conforme a la legislación aplicable;

XXXV. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización superior;

XXXVI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de bases y guías para la entrega-recepción de la documentación comprobatoria y justificativa del control, administración, manejo, custodia y aplicación de fondos, bienes, valores y recursos públicos de las Entidades Fiscalizadas;

XXXVII. Someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior, las propuestas de modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; a las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; así como todas aquellas que posibiliten la adecuada fiscalización superior, rendición de cuentas y la práctica idónea de auditorías;

XXXVIII. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes, en la formulación y difusión de normas, procedimientos, métodos, sistemas contables y de auditoría para la fiscalización superior;

XXXIX. Formular acciones y previsiones, incluyendo recomendaciones, solicitudes de aclaración y/o pliegos de observaciones a las Entidades Fiscalizadas, 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;

XL. Emitir y promover las promociones de responsabilidad administrativa, ante los órganos internos de control y/o Contralorías Municipales de las Entidades Fiscalizadas, cuando detecte posibles responsabilidades administrativas no graves, derivadas de la fiscalización superior, para que en el ámbito de sus facultades realicen la investigación respectiva y, en su caso, inicien el procedimiento sancionador correspondiente en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable en el Estado;

XLI. Supervisar la participación del personal a su cargo en las auditorías coordinadas con la Auditoría Superior de la Federación;

XLII. Ordenar, dentro de la fiscalización superior, la práctica de verificaciones a los domicilios, establecimientos, sucursales, locales y/o cualquier lugar en el que realicen sus operaciones, los terceros que hayan celebrado contratos con las Entidades Fiscalizadas, y

XLIII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o la persona Titular de la Auditoría Superior.

La persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero será auxiliada por una persona Titular Adjunta, la cual estará adscrita a la referida Auditoría Especial; misma que tendrá las funciones y atribuciones que le asigne la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y/o la persona Titular de la Auditoría Superior del Estado.

ARTÍCULO 18. La Dirección de Procedimientos Legales de Auditoría, estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y a las unidades administrativas adscritas a la referida Auditoría Especial, en los asuntos de carácter jurídico y en la elaboración de documentos de la misma naturaleza, relacionados con la fiscalización superior y/o el cumplimiento de sus atribuciones;

II. Revisar que los documentos, autorizaciones, acuerdos y demás instrumentos normativos, cumplan con las formalidades y requisitos legales, y en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que se requieran, así como

controlar el registro de los instrumentos jurídicos que en el ámbito de su competencia emita la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;

III. Colaborar en el cumplimiento a los requerimientos y resoluciones de las autoridades administrativas, de la Fiscalía General de la Republica, de la Fiscalía General del Estado de Puebla, autoridades judiciales u otras autoridades competentes, para el desahogo de procedimientos; así como coadyuvar con las unidades administrativas de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, en la denuncia de hechos en el ámbito de sus competencias;

IV. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero la elaboración y suscripción de proyectos de decretos, lineamientos, convenios, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que sean competencia de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;

V. Coordinar la atención de las solicitudes de información en materia de transparencia, que sea competencia de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, así como dar el seguimiento de las mismas, hasta su conclusión;

VI. Establecer el criterio de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero cuando las unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en aspectos jurídicos y que incidan en el ámbito de competencia de la fiscalización superior;

VII. Apoyar en la elaboración y validación de los actos de naturaleza jurídica que emita la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, por si o a través de sus unidades administrativas;

VIII. Coadyuvar en la formulación de los Informes Generales, Individuales y Específicos que correspondan, derivados de la fiscalización superior; así como de otros informes y reportes que deriven de la misma;

IX. Supervisar y colaborar en la formulación de proyectos de peticiones de prórroga que se requieran para la presentación de los Informes Individuales, para someterlas a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, en la que se incluirán las Cuentas Públicas que se encuentren pendientes o en proceso;

X. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías, así como, seguimiento de procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización superior;

XI. Analizar y emitir opinión jurídica respecto de los temas que la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero a su consideración solicite, para el desempeño de sus atribuciones inherentes a la fiscalización superior;

XII. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero las bases y formatos homologados que serán de uso para las unidades administrativas, durante el proceso de la fiscalización superior;

XIII. Coadyuvar con el análisis, validación y seguimiento de la práctica de auditorías, visitas domiciliarias, revisiones, compulsas e inspecciones que realicen las unidades administrativas adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero; así como realizar las sugerencias o consideraciones legales pertinentes a dichas unidades, en la revisión de la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos, estados financieros e informes que correspondan, en los casos que proceda, para la fiscalización superior;

XIV. Ejecutar las acciones pertinentes y en cumplimiento a los convenios que haya celebrado previamente la Auditoría Superior con sus homologas de otros Estados, para el cumplimiento de las solicitudes de exhortos que le sean realizadas;

XV. Emitir las sugerencias o consideraciones legales a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, respecto a la práctica de revisiones preventivas a las Entidades Fiscalizadas y en su caso, verificar y validar las ordenes de auditorías de las mismas, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

XVI. Elaborar y validar formatos normativos que la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero utilizará para solicitar a las Entidades Fiscalizadas la información y/o documentación del ejercicio en curso, para dar seguimiento a la planeación de la fiscalización superior, sin perjuicio de la que pueda solicitarse para realizar las revisiones preventivas conforme a la Ley de Rendición de Cuentas;

XVII. Auxiliar en la revisión y validación del dictamen técnico jurídico relativo a la revisión de la gestión financiera correspondiente a que se refiere el artículo 75 de la Ley de Rendición de Cuentas, ya sea del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores a la Cuenta Pública en revisión;

XVIII. Requerir a las unidades administrativas, para el ejercicio de sus atribuciones, información y documentación en forma impresa, en dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, según sea el caso, y

XIX. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior del Estado.

ARTÍCULO 19. La Dirección de Auditoría de Obra Pública, estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero las acciones en materia de fiscalización de obra pública e inversión pública que permitan dar cumplimiento al plan de trabajo que para los efectos se autorice;

II. Verificar que las Entidades Fiscalizadas, hayan realizado en los tiempos y términos establecidos por la normativa aplicable en la materia los procedimientos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución y término de los trabajos de obra pública e inversión pública contratados;

III. Llevar a cabo, previa autorización de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, como parte de la fiscalización superior, la supervisión correspondiente al proceso de ejecución de los trabajos de obra pública e inversión pública contratados por las Entidades Fiscalizadas; así como, realizar las inspecciones físicas a las obras públicas e inversiones públicas que ejecuten las Entidades Fiscalizadas, a efecto de verificar que los procedimientos de construcción, avances físicos y cumplimiento financiero se encuentren apegados a las especificaciones contratadas;

IV. Comprobar el debido ejercicio de los recursos públicos destinados a la ejecución de los proyectos de obra pública e inversión pública, a cargo de las Entidades Fiscalizadas, a través de las evaluaciones, revisiones e inspecciones, bajo los criterios de disciplina, eficacia, eficiencia, honradez y transparencia, en apego a la normativa vigente aplicable;

V. Elaborar papeles de trabajo e informes respecto a los resultados obtenidos de las pruebas de calidad realizadas a las obras públicas e inversiones públicas que lleven a cabo las Entidades Fiscalizadas, para verificar la calidad y en su caso determinar la existencia de daños o perjuicios patrimoniales;

VI. Verificar previa autorización de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, como parte de la fiscalización superior, el cumplimiento de las especificaciones y volúmenes contratados en las obras públicas e inversiones públicas ejecutadas por las Entidades Fiscalizadas;

VII. Elaborar, como parte de la fiscalización superior, informes de resultados derivados de las inspecciones físicas realizadas a las obras públicas e inversiones públicas que lleven a cabo las Entidades Fiscalizadas especificando la situación actual de las mismas y en su caso determinar deficiencias, irregularidades y hallazgos que pudieran presentar;

VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero en el procedimiento de fiscalización superior;

IX. Elaborar y remitir a las unidades administrativas correspondientes, las Cédulas de Resultados Finales, Observaciones Preliminares, Seguimientos y en su caso, los dictámenes procedentes, derivados del ejercicio de sus atribuciones, a efecto de que las Entidades Fiscalizadas las atiendan;

X. Realizar, previo conocimiento de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, la denuncia respectiva, así como integrar y remitir los expedientes correspondientes a la Dirección Jurídica de Investigación, cuando derivado del ejercicio de sus atribuciones, detecte la comisión de presuntas faltas administrativas o presuntas faltas de particulares cometidas por las personas servidoras públicas adscritas a las Entidades Fiscalizadas y/o los terceros con los que contrataron, a efecto de que en el ámbito de su competencia realice lo conducente;

XI. Requerir, en el ámbito de su competencia, a terceros que hubieran contratado con las Entidades Fiscalizadas, obras públicas o inversiones públicas, mediante cualquier título legal, así como a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada o aquellas que hayan sido subcontratadas por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos;

XII. Verificar, revisar e inspeccionar, a través de pruebas de laboratorio de control de calidad aquellas obras públicas e inversiones públicas que se consideren relevantes en el proceso de fiscalización superior, o en las que existan controversias en las normas, especificaciones o controles de calidad de los trabajos contratados;

XIII. Llevar a cabo las inspecciones, estudios y análisis necesarios, respecto de aquellas obras públicas e inversiones públicas contratadas por las Entidades Fiscalizadas que sean materia de alguna denuncia realizada por servidores públicos y/o particulares;

XIV. Elaborar y proponer los procedimientos, criterios, estrategias y demás disposiciones que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones en el desarrollo de la fiscalización superior;

XV. Supervisar, dentro de la fiscalización superior, el cumplimiento a los procedimientos de construcción, de conformidad con la normativa aplicable, lineamientos y demás disposiciones en la materia; así como detectar atrasos en tiempos, o en su caso, vicios ocultos en la ejecución de las obras públicas o inversiones públicas con recursos públicos;

XVI. Presentar para la aprobación de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, los informes derivados de la práctica de auditorías, visitas domiciliarias, revisiones e inspecciones, seguimiento, levantamiento topográfico y servicios relacionados con las mismas y demás necesarios que se realicen, así como suscribir y turnar a las autoridades competentes los informes de resultados, y

XVII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior del Estado.

ARTÍCULO 20. Las Direcciones de Fiscalización Estatal “A” y “B”; y Municipal “A”, “B,” y “C”, estarán adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y tendrán las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero el plan de trabajo correspondiente a la práctica de auditorías a las Entidades Fiscalizadas para la fiscalización superior, con la finalidad de que se integre al Programa Anual de Auditoría y una vez autorizado, ejecutar el mismo;

II. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, los requerimientos a las Entidades Fiscalizadas, de información y documentación del ejercicio en curso, para la planeación de la fiscalización superior, sin perjuicio de la que pueda solicitarse para realizar las revisiones preventivas conforme a la Ley de Rendición de Cuentas;

III. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las órdenes de auditorías, visitas domiciliarias, revisiones, compulsas e inspecciones realizadas a las Entidades Fiscalizadas y terceros relacionados con las mismas;

IV. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, los requerimientos de:

a) Información y documentación justificativa y comprobatoria de los recursos públicos;

b) Estados financieros e información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, programáticos y económicos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que estén obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos, e

c) Información y documentación que se considere necesaria para llevar a cabo auditorías, visitas domiciliarias, revisiones, compulsas, inspecciones y demás acciones competencia de la Auditoría Superior.

Esta información y documentación podrá solicitarse a las Entidades Fiscalizadas en forma impresa o en dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento, misma que podrá ser revisada en las instalaciones de las Entidades Fiscalizadas, en las oficinas de la Auditoría Superior o en el domicilio donde se ubique;

V. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, los requerimientos de información y documentación a las personas Titulares de los Órganos Internos de Control y/o Contralorías Municipales de las Entidades Fiscalizadas, relacionada con las revisiones practicadas sobre la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de ingresos, egresos y demás recursos que formen parte del patrimonio de la Entidad Fiscalizada que corresponda, y en su caso, la relativa a deuda pública;

VI. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las solicitudes a las Entidades Fiscalizadas, de la copia de la licencia del sistema de contabilidad gubernamental que hayan utilizado o estén utilizando como instrumento de cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; o en su caso, la herramienta de registro contable con el permiso y los atributos para verificar el cumplimiento de la Ley en cita;

VII. Verificar si las Cuentas Públicas, así como la documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto se presentaron en términos de la Ley de Rendición de Cuentas y demás disposiciones aplicables;

VIII. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas, revisiones preventivas a las Entidades Fiscalizadas y de ser autorizadas, practicar las mismas;

IX. Practicar, dentro de la fiscalización superior, auditorías, visitas domiciliarias, revisiones, compulsas e inspecciones; así como el análisis y revisión de:

a) La información y documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos;

b) Los estados e información financiera, contable, presupuestaria y programática;

c) Los informes y dictámenes de los auditores externos;

d) Los instrumentos de crédito público y financiamiento, y otras obligaciones contratadas por el Estado y los Municipios, y

e) La información y documentación sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Contabilidad Gubernamental, así como la demás que se considere necesaria para la fiscalización superior;

X. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, el dictamen técnico jurídico relativo a la revisión de la gestión financiera correspondiente al que se refiere el artículo 75 de la Ley de Rendición de Cuentas, ya sea del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores a la cuenta pública en revisión;

XI. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en materia de deuda pública, disciplina financiera, armonización contable y transparencia en contabilidad gubernamental, a cargo de las Entidades Fiscalizadas;

XII. Verificar la obra e inversión pública, la adquisición de bienes y la contratación de servicios y arrendamientos por las Entidades Fiscalizadas, para comprobar si los recursos, inversiones y gastos autorizados a los mismos, se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;

XIII. Fiscalizar los subsidios, transferencias, ayudas, donativos y apoyos que las Entidades Fiscalizadas hayan otorgado con cargo a su presupuesto a particulares y en general, a cualquier entidad pública o privada, cualesquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;

XIV. Verificar si la captación, recaudación, administración, manejo, resguardo, custodia, ejercicio y aplicación de recursos públicos por parte de las Entidades Fiscalizadas, incluyendo subsidios, transferencias, ayudas, donativos y apoyos, así como si los actos, contratos, convenios, mandatos, fondos, fideicomisos, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que las Entidades Fiscalizadas, celebren o realicen, relacionados con el ejercicio del gasto público, se efectuaron en los términos de las disposiciones aplicables, y si no han causado daños o perjuicios, o ambos, en contra de la Hacienda Pública o, en su caso, del patrimonio de las Entidades Fiscalizadas;

XV. Verificar si la gestión financiera de las Entidades Fiscalizadas, se efectuó conforme a las disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, inventarios, demás activos, pasivos; así como lo relativo a la Hacienda Pública o patrimonio;

XVI. Comprobar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las Entidades Fiscalizadas, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de las Cuentas Públicas y los demás presentados a la Auditoría Superior;

XVII. Realizar los trabajos técnicos necesarios para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de contabilidad gubernamental, gasto público, disciplina financiera, deuda pública, obra, adquisiciones y contratación de servicios, entre otras, así como para verificar la correcta formulación de los presupuestos y la integración de los expedientes técnicos de obra;

XVIII. Revisar, analizar y evaluar los expedientes de entrega-recepción que remitan los Ayuntamientos, para efectos de la fiscalización superior;

XIX. Revisar, analizar, valorar y, en su caso, compulsar la información y documentación relacionada con terceros que hubieran contratado con las Entidades Fiscalizadas obras e inversiones públicas, bienes o servicios mediante cualquier título legal; así como la relacionada con cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratadas por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos;

XX. Recibir los resultados generados del proceso de fiscalización efectuado por la Dirección de Auditoría de Obra Pública para su incorporación en las Cédulas de Resultados Finales y Observaciones Preliminares, Seguimientos, Informes de Resultados, Informes Individuales y Pronunciamientos;

XXI. Someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, los resultados finales de las auditorías y las observaciones preliminares realizadas a las Entidades Fiscalizadas, con motivo de la fiscalización superior, y en su oportunidad, darlas a conocer en las reuniones que para tal efecto se lleven a cabo. En estas reuniones, el personal que intervenga levantará y suscribirá las actas que en su caso correspondan, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

XXII. Revisar y evaluar el contenido de las justificaciones, aclaraciones, información y documentación presentada por las Entidades Fiscalizadas, para eliminar, rectificar o ratificar las acciones y previsiones, incluyendo las recomendaciones, solicitudes de aclaración y/o pliegos de observaciones dadas a conocer en las reuniones de resultados preliminares, y someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, lo relativo a las solventaciones y aclaraciones, para efectos de la elaboración definitiva de los Informes Individuales y, en su caso, Específicos a que haya lugar;

XXIII. Revisar y evaluar el contenido de las contestaciones a las acciones y previsiones, incluyendo las recomendaciones, solicitudes de aclaración y/o pliegos de observaciones contenidas en los Informes Individuales de las Entidades Fiscalizadas y someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, lo relativo a las solventaciones y aclaraciones, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas; a efecto de elaborar y notificar el pronunciamiento correspondiente;

XXIV. Remitir a la Dirección de Integración de Informes, la información y documentación necesaria para la formulación de los Informes Generales, Individuales y Específicos que correspondan, derivados de la fiscalización superior, así como la correspondiente a otros informes y reportes que deriven de esta función;

XXV. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesaria en los casos que no se hayan solventado o aclarado las acciones, recomendaciones y pliegos de observaciones contenidos en los Informes Individuales, para que la Dirección Jurídica de Investigación inicie la investigación correspondiente, y en su caso, integre el informe de presunta responsabilidad administrativa conforme a la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas;

XXVI. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, acciones y previsiones, incluyendo recomendaciones, solicitudes de aclaración y/o pliegos de observaciones a las Entidades Fiscalizadas 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;

XXVII. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización superior;

XXVIII. Someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las propuestas de modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; a las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; así como todas aquellas que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de auditorías;

XXIX. Coadyuvar en la difusión de las bases, guías, principios, normas, procedimientos, métodos, lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento; procedimientos, investigaciones, encuestas y sistemas necesarios para la fiscalización superior;

XXX. Llevar a cabo las auditorías coordinadas solicitadas por la Auditoría Superior de la Federación, conforme al convenio de coordinación y colaboración para la fiscalización de los recursos públicos federales correspondiente, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXXI. Coadyuvar, en caso de que así lo solicite la Dirección General Jurídica o la Dirección Jurídica Contenciosa, en la revisión de la documentación e información que se presente dentro del Recurso de Reconsideración previsto en la Ley de Rendición de Cuentas, y

XXXII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquellas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 21. La Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos, estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar a los Auditores Externos autorizados para dictaminar estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios de las Entidades Fiscalizadas;

II. Dar seguimiento a los programas de auditoría de los Auditores Externos y en su caso, proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las ampliaciones, adiciones o modificaciones a los mismos, así como los requerimientos de información y documentación que considere necesarios para verificar el correcto desempeño de sus funciones;

III. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, los lineamientos para la designación, contratación, control y evaluación de los auditores externos que contraten las Entidades Fiscalizadas para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios;

IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos a que se refiere la fracción anterior, y en caso de incumplimiento, previa autorización de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, solicitar a la Dirección General Jurídica o a la Dirección Jurídica Contenciosa, el inicio del Procedimiento para

Sancionar Auditores Externos a que se refiere la Ley de Rendición de Cuentas, remitiendo para tal efecto, la información y documentación correspondiente;

V. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, la asignación de Auditor Externo a las Entidades Fiscalizadas, en los casos previstos en la Ley de Rendición de Cuentas;

VI. Realizar, previa autorización de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las acciones necesarias para la designación, contratación, control y evaluación de auditores externos;

VII. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, la realización de trabajos técnicos por parte de los Auditores Externos para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de contabilidad gubernamental, gasto público, disciplina financiera, deuda pública, obra, adquisiciones y contratación de servicios, entre otras, así como para verificar la correcta formulación de los presupuestos y la integración de los expedientes técnicos de obra;

VIII. Coadyuvar en la formulación y difusión de las normas, procedimientos, métodos, sistemas contables y de auditoría para la fiscalización superior, y

IX. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 22. La Dirección de Integración de Informes, estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar la información que derive de la fiscalización superior para la elaboración de los Informes Generales, Individuales y Específicos, así como de los demás informes y reportes que conforme a la Ley de Rendición de Cuentas deba presentar la Auditoría Superior;

II. Elaborar los informes y reportes que conforme a la Ley de Rendición de Cuentas deba presentar la Auditoría Superior;

III. Dar seguimiento a los informes y reportes que elabore, hasta su presentación al Congreso del Estado a través de la Comisión;

IV. Fungir como enlace de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero con las demás unidades administrativas, para la integración de los informes y reportes que conforme a la Ley de Rendición de Cuentas deba presentar la Auditoría Superior;

V. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, métodos y sistemas para la elaboración de los informes y reportes que conforme a la Ley de Rendición de Cuentas deba presentar la Auditoría Superior, y

VI. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL FORENSE

ARTÍCULO 23. La Auditoría Especial Forense, estará adscrita a la persona Titular de la Auditoría Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, supervisar y practicar auditorías forenses que le soliciten las Auditorías Especiales, así como las derivadas de las denuncias presentadas ante la Auditoría Superior; las cuales tienen como objeto la revisión de procesos, indicios, hechos y evidencias para la detección e investigación de actos u omisiones que impliquen alguna presunta irregularidad o conducta ilícita, mediante el uso de metodologías, técnicas y herramientas forenses, en términos de lo establecido en el artículo 33 fracción XLIV de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla;

II. Planear, ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de auditorías, visitas domiciliarias, revisiones, compulsas e inspecciones realizadas a las Entidades Fiscalizadas y terceros relacionados con las mismas, que realice o en las que intervenga en coadyuvancia con las unidades administrativas, en caso de requerirse, la aplicación de metodologías, técnicas y herramientas propias de la auditoría forense, además de las utilizadas en la auditoría gubernamental, a fin de revisar hechos o evidencias que permitan a las autoridades competentes determinar actos u omisiones que impliquen probables irregularidades o conductas ilícitas, en la captación, recaudación, manejo, administración, resguardo, custodia, ejercicio, aplicación y comprobación de recursos, fondos, bienes o valores de la Hacienda Pública o patrimonio, así como los demás cuya fiscalización sea competencia de la Auditoría Superior, y de los relacionados con la deuda pública, ya sea en su contratación, registro, renegociación, administración o pago, e igualmente los relacionados con los egresos, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, así como sus causas, efectos y consecuencias;

III. Coordinar y supervisar la recopilación de documentación y evidencia suficiente, competente y pertinente, que otorgue soporte legal a las conclusiones que deriven de las auditorías forenses y a los hallazgos de probables irregularidades o conductas ilícitas que en ellas se detecten y que en su caso, pueda tener valor probatorio en procedimientos seguidos en forma de juicio, y colaborar para este mismo efecto, con las unidades administrativas cuando así lo soliciten, apoyándose para ello en la metodología, tecnología, técnica y herramienta forense que se requiera;

IV. Recibir los Informes de Resultados que emitan las personas Titulares de las Direcciones de Auditoría Forense; así como remitirlos a la Dirección de Metodologías, Análisis y Dictámenes Forenses, para los efectos conducentes;

V. Elaborar el Dictamen Técnico Forense en coordinación con la persona Titular de la Dirección de Metodologías, Análisis y Dictámenes Forenses, el cual deberá contener los hallazgos y conclusiones obtenidos, en particular, los hechos, omisiones y/o situaciones presuntamente irregulares o ilícitas detectadas en el ejercicio de sus atribuciones y presentarlo a la Unidad Administrativa correspondiente;

VI. Coordinar y supervisar los requerimientos de información relacionados con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos, que se encuentre en poder de las Entidades Fiscalizadas o de terceros, que hubieran celebrado operaciones con las Entidades Fiscalizadas mediante cualquier título legal, o de aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, a efecto de realizar las compulsas correspondientes;

VII. Solicitar la intervención de peritos externos en las diversas especialidades, con el fin de coadyuvar en la elaboración del Dictamen Técnico Forense, cuando la naturaleza del mismo así lo requiera;

VIII. Someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior, la celebración de convenios, bases de colaboración o acuerdos interinstitucionales con organizaciones internacionales, nacionales, estatales, municipales, públicas o privadas que, en materia de auditoría forense, considere necesarios para el mejor desempeño de sus atribuciones;

IX. Solicitar a la unidad administrativa correspondiente, los programas de capacitación para el personal de la Auditoría Especial Forense;

X. Elaborar los programas específicos y el presupuesto para el desarrollo de la función de la Auditoría Especial Forense, y supervisar su ejecución, y

XI. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 24. Las Direcciones de Auditoría Forense “A” y “B”, estarán adscritas a la Auditoría Especial Forense y tendrán las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial Forense, el plan de trabajo para la práctica de auditorías forenses y una vez autorizado, ejecutar el mismo;

II. Someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial Forense, la práctica de visitas domiciliarias, revisiones, compulsas e inspecciones como parte de las auditorías forenses;

III. Practicar las auditorías forenses que le soliciten las Auditorías Especiales, así como las derivadas de las denuncias presentadas ante la Auditoría Superior;

IV. Requerir a las Entidades Fiscalizadas o terceros que hubieran celebrado operaciones con las entidades fiscalizadas mediante cualquier título legal o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes;

V. Recopilar documentación y evidencia suficiente, competente y pertinente, que otorgue soporte legal a las conclusiones que deriven de las auditorías forenses y a los hallazgos de probables irregularidades o conductas ilícitas que en ellas se detecten y que en su caso, puedan tener valor probatorio en procedimientos seguidos en forma de juicio, y colaborar para este mismo efecto, con las unidades administrativas cuando así lo soliciten, apoyándose para ello en la metodología, técnica y herramienta forense que se requiera;

VI. Solicitar, obtener y tener acceso, a toda la información que, a su juicio y en el ejercicio de sus atribuciones sea necesaria durante la práctica de las auditorías, visitas domiciliarias, compulsas, revisiones e inspecciones realizadas a las Entidades Fiscalizadas y terceros relacionados con las mismas, que como parte de las auditorías forenses se realicen, incluyendo aquella información contenida en diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;

VII. Solicitar la intervención de peritos externos en las diversas especialidades, con el fin de coadyuvar en las visitas domiciliarias, compulsas, revisiones e inspecciones como parte de las auditorías forenses, cuando su naturaleza así lo requiera;

VIII. Analizar y validar la información, hallazgos y evidencias obtenidas que permitan llegar a conclusiones válidas y soportadas, respecto de posibles irregularidades o conductas ilícitas, con el objeto de conformar el Informe de Resultados Forenses, en el ámbito de su competencia;

IX. Emitir el Informe de Resultados Forenses correspondiente a las auditorías forenses que realice, el cual deberá contener los hallazgos y conclusiones obtenidos en el ejercicio de sus atribuciones y remitirlo a la persona Titular de la Auditoría Especial Forense, acompañado de la documentación que lo soporte legalmente, para los efectos conducentes;

X. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial Forense, los programas específicos y el presupuesto para el desarrollo de la función de la Dirección a su cargo y supervisar su ejecución, y

XI. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 25. La Dirección de Metodologías, Análisis y Dictámenes Forenses, estará adscrita a la Auditoría Especial Forense y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, proponer y, en su caso, implementar metodologías, técnicas y herramientas para la auditoría forense, con el objeto de detectar, investigar y acreditar conductas u omisiones que puedan constituir hechos que la ley señale como infracción o delito, previa autorización de la persona Titular de la Auditoría Especial Forense;

II. Coadyuvar con las Direcciones de Auditoría Forense “A” y “B” en la realización de sus atribuciones;

III. Recibir por parte de la persona Titular de la Auditoría Especial Forense, el Informe de Resultados Forenses que emitan las Direcciones de Auditoría Forense;

IV. Analizar la información contenida en el Informe de Resultados Forenses emitido por la Dirección de Auditoría Forense que corresponda, así como la documentación que lo integra;

V. Elaborar el proyecto del Dictamen Técnico Forense, con base en el Informe de Resultados Forenses que emita la Dirección de Auditoría Forense que corresponda, el cual deberá contener los hallazgos y conclusiones obtenidos durante el ejercicio sus atribuciones; en particular, los hechos, omisiones y/o situaciones presuntamente irregulares o ilícitas detectadas, así como los preceptos legales infringidos y someterlo a la autorización de la persona Titular de la Auditoría Especial Forense, para los efectos conducentes;

VI. Integrar el Dictamen Técnico Forense para sustentar las acciones legales que deban promoverse sobre presuntas irregularidades o conductas ilícitas derivadas de la auditoría forense practicada;

VII. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial Forense, los programas específicos y el presupuesto para el desarrollo de la función de la Dirección a su cargo y supervisar su ejecución;

VIII. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial Forense, la celebración de convenios, bases de colaboración o acuerdos interinstitucionales con organizaciones internacionales, nacionales, estatales, municipales, públicas o privadas que, en materia de auditoría forense considere necesarios para el mejor desempeño de sus atribuciones;

IX. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial Forense, los programas de capacitación del personal que integra la Auditoría Especial Forense;

X. Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como la organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos de la Auditoría Especial Forense y las Direcciones adscritas a la misma, y

XI. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO NOVENO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

ARTÍCULO 26. La Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, estará adscrita a la persona Titular de la Auditoría Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución del plan de trabajo para la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño y turnarlo a la Secretaría Técnica para su integración al Programa Anual de Auditoría;

II. Planear, ordenar y coordinar la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño; así como el análisis y revisión de la documentación comprobatoria y justificativa para verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes, programas y subprogramas de las Entidades Fiscalizadas, y en su caso, ordenar y coordinar auditorías, visitas domiciliarias, revisiones, compulsas e inspecciones en la materia; sin perjuicio de que estas últimas puedan realizarse en coordinación con la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;

III. Someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior, la práctica de auditorías o evaluaciones preventivas de desempeño;

IV. Coordinar y supervisar de acuerdo al Programa Anual de Auditoría, la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño, para verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes, programas y subprogramas de las Entidades Fiscalizadas, en los términos que señala la Ley de Rendición de Cuentas;

V. Requerir a las Entidades Fiscalizadas en forma impresa o en dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento, la información y documentación justificativa y comprobatoria relativa al cumplimiento de los objetivos y metas de los planes, programas y subprogramas, así como la que se requiera para la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño;

VI. Convocar a las Entidades Fiscalizadas a las reuniones de trabajo que se estimen necesarias con relación a la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño;

VII. Coordinar la formulación de las recomendaciones que deban darse a conocer a las Entidades Fiscalizadas en las reuniones de resultados preliminares y finales, que deriven de la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño, así como el análisis que motiva las mismas. En estas reuniones, las personas servidoras públicas que intervengan, levantarán y suscribirán las actas que en su caso correspondan, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

VIII. Supervisar la revisión de la información, documentación o consideraciones aportadas por las Entidades Fiscalizadas para atender las recomendaciones derivadas de las auditorías o evaluaciones de desempeño;

IX. Supervisar el seguimiento de las recomendaciones, derivadas de la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño a las Entidades Fiscalizadas, así como coordinar la elaboración del reporte final que sobre las mismas y con relación a la Cuenta Pública respectiva, deba enviar la Auditoría Superior al Congreso del Estado conforme a la Ley de Rendición de Cuentas;

X. Requerir a los Auditores Externos, previo acuerdo con la persona Titular de la Auditoría Superior y por conducto de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, la realización de trabajos técnicos en materia de evaluación de desempeño, así como programas, informes, dictámenes, papeles de trabajo y demás documentación e información relacionada con la evaluación de desempeño o que se solicite como complemento a su programa de auditoría o evaluación en la materia;

XI. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, las disposiciones o directrices para la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño que deban incorporarse en los lineamientos para Auditores Externos;

XII. Coordinar y supervisar junto con la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, la formulación de los Informes Generales, Individuales y Específicos que correspondan, derivados de las auditorías o evaluaciones de desempeño;

XIII. Coordinar y supervisar la formulación de los informes y reportes que deriven de las auditorías o evaluaciones de desempeño;

XIV. Dar vista a la persona Titular de la Auditoría Superior y a la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, para los efectos conducentes, de los hechos, omisiones y/o situaciones irregulares en el manejo de recursos públicos, detectadas en la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño a las Entidades Fiscalizadas, y en su caso, las que deriven de la revisión del apartado de auditorías de desempeño de los informes y dictámenes presentados por los Auditores Externos, y

XV. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 27. Las Direcciones de Auditoría de Desempeño Estatal; y Municipal “A” y “B”, estarán adscritas a la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño y tendrán las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, el plan de trabajo para la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño, y una vez autorizado, ejecutar el mismo;

II. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño, para verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes, programas y subprogramas de las Entidades Fiscalizadas, y en su caso, proponer visitas domiciliarias, revisiones, compulsas e inspecciones en la materia; sin perjuicio de que estas últimas puedan realizarse en coordinación con la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;

III. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, la práctica de auditorías o evaluaciones preventivas de desempeño;

IV. Realizar de acuerdo al Programa Anual de Auditoría, la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño, para verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes, programas y subprogramas de las Entidades Fiscalizadas, en los términos que señala la Ley de Rendición de Cuentas;

V. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, los requerimientos de información y documentación justificativa y comprobatoria relativa al cumplimiento de los objetivos y metas de los planes, programas y subprogramas, así como la que sea necesaria para la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño, ya sea en forma impresa o en dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento;

VI. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, las convocatorias a las Entidades Fiscalizadas a las reuniones de trabajo que estime necesarias con relación a la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño;

VII. Formular las recomendaciones que deban darse a conocer a las Entidades Fiscalizadas en las reuniones de resultados preliminares y finales, que deriven de la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño, así como llevar a cabo el análisis que motiva las mismas. En estas reuniones, las personas servidoras públicas que intervengan, levantarán y suscribirán las actas que en su caso correspondan, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

VIII. Revisar y evaluar la información, documentación o consideraciones aportadas por las Entidades Fiscalizadas para atender las recomendaciones derivadas de la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño;

IX. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño a las Entidades Fiscalizadas, así como elaborar el reporte final que sobre las mismas y con relación a la Cuenta Pública respectiva, deba enviar la Auditoría Superior al Congreso del Estado a través de la Comisión, conforme a la Ley de Rendición de Cuentas;

X. Dar seguimiento a la realización de los trabajos técnicos, programas, informes, dictámenes, papeles de trabajo y demás documentación e información relacionada con la evaluación de desempeño que se hubiere requerido a los Auditores Externos, así como la demás solicitada en complemento a su programa de auditoría o evaluación en la materia;

XI. Revisar, de acuerdo al programa correspondiente, los informes y dictámenes de Auditor Externo que permitan detectar los hechos, omisiones y/o situaciones irregulares, susceptibles de verificar durante las auditorías o evaluaciones de desempeño;

XII. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, las directrices para la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño, y su integración a los lineamientos para Auditores Externos;

XIII. Coordinar la elaboración de los resultados de las auditorías o evaluaciones de desempeño practicadas a las Entidades Fiscalizadas, para su posterior integración a los informes correspondientes;

XIV. Dar vista a la persona Titular de la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño para los efectos conducentes, los hechos, omisiones y/o situaciones irregulares en el manejo de recursos públicos, detectadas en la práctica de auditorías o evaluaciones de desempeño a las Entidades Fiscalizadas, y en su caso, las que deriven de la revisión del apartado de auditorías de desempeño de los informes y dictámenes presentados por Auditor Externo, y

XV. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN

ARTÍCULO 28. La Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión estará adscrita a la persona Titular de la Auditoría Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración del Programa Presupuestario Anual de la Auditoría Superior y somerlo a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior;

II. Supervisar, verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Programa Presupuestario Anual de la Auditoría Superior;

III. Supervisar, la administración de la correspondencia que ingresa, así como a solicitud de las unidades administrativas el seguimiento al proceso de información de la misma, mediante ventanilla de gestión documental o medio digital con base en los sistemas o herramientas informáticas;

IV. Coordinar con las Auditorías Especiales, la elaboración del calendario de obligaciones a fin de proponer el Acuerdo correspondiente a la persona Titular de la Auditoría Superior, para la entrega de información física y digital; así como verificar que las Entidades Fiscalizadas cumplan con las fechas establecidas, notificando en tiempo y forma los incumplimientos a las unidades administrativas a las cuales correspondan;

V. Coordinar y supervisar la planeación, práctica y seguimiento de auditorías a los sistemas y modelos de gestión de la Auditoría Superior, así como generar la profesionalización del equipo auditor;

VI. Coordinar y supervisar, a solicitud de las unidades administrativas, la publicación de la información de apoyo para el desarrollo de las funciones de rendición de cuentas y fiscalización superior, así como la administración y mantenimiento de las plataformas establecidas para ello;

VII. Validar y verificar la elaboración y publicación de documentos, lineamientos, estrategias e instrumentos de carácter general en materia de ética y conducta, y someterlos a la autorización de la persona Titular de la Auditoría Superior;

VIII. Promover la integración de Comités que permitan la adecuada implementación y seguimiento de los modelos y sistemas de gestión, así como verificar su funcionamiento;

IX. Instruir la práctica de revisiones y evaluaciones de control de riesgos y oportunidades de los procesos, así como dar seguimiento y verificar la implementación de sus acciones de mejora;

X. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos, así como demás documentos necesarios para el efectivo funcionamiento de los modelos y sistemas de gestión y someterlos a la autorización de la persona Titular de la Auditoría Superior;

XI. Presentar a la persona Titular de la Auditoría Superior, los resultados de las auditorías realizadas a los modelos y a los sistemas de gestión, así como los planes de acción y oportunidades de mejora, respectivas;

XII. Instruir y supervisar la implementación de programas, proyectos, certificaciones y distintivos, tendientes a la adopción de buenas prácticas institucionales, orientadas al fortalecimiento y a la simplificación de procesos;

XIII. Coordinar y supervisar el análisis, implantación, implementación y fortalecimiento de proyectos y programas de mejora de la gestión en las unidades administrativas;

XIV. Coordinar, supervisar e implementar programas, proyectos, modelos y sistemas de gestión para el fortalecimiento institucional alineados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible global;

XV. Coordinar y supervisar la implantación, implementación, funcionamiento y seguimiento de los sistemas informáticos y de las herramientas de procesamiento de información;

XVI. Coordinar y supervisar la asistencia técnica en materia de infraestructura tecnológica y comunicaciones al personal de las unidades administrativas, así como la capacitación en el manejo de los equipos, dispositivos, sistemas informáticos y de herramientas de procesamiento de información;

XVII. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, la adquisición, renovación o cancelación de licencias de uso de sistemas y soluciones informáticas y/o contratación de productos y servicios, que promuevan la mejora continua en materia de desarrollo tecnológico;

XVIII. Coordinar y mantener la integridad, confiabilidad, disponibilidad y confidencialidad de la información, a través de la incorporación de un perímetro de seguridad conformado por soluciones informáticas;

XIX. Resguardar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la Auditoría Superior;

XX. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, implementar y supervisar las políticas, normas, estándares o lineamientos del uso y conservación de la tecnología de la información y comunicaciones;

XXI. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior la incorporación de herramientas tecnológicas y metodologías de análisis masivos de datos que fortalezcan la eficiencia, eficacia, oportunidad, sistematización e innovación en los procesos de fiscalización superior;

XXII. Emitir dictámenes técnicos sobre la viabilidad de la adquisición y/o contratación de soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones; y sobre la no utilidad, obsolescencia, ineficiencia, inoperatividad e inviabilidad de éstos o que concluyeron su vida útil;

XXIII. Analizar, diseñar, desarrollar e implementar funcionalidades, sistemas y herramientas de información, que fortalezcan la operación y eficienten el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones de las unidades administrativas;

XXIV. Establecer políticas, normas, estándares o lineamientos para el uso del equipo y dispositivos de cómputo, medios electrónicos, tecnológicos y de comunicaciones, orientados al cuidado y manejo adecuado de los mismos; y en caso de incumplimiento dar parte a la autoridad competente a fin de promover las acciones que de estas deriven;

XXV. Coordinar y supervisar la atención de las solicitudes de requerimientos de las unidades administrativas, para optimizar los procesos de auditoría y fiscalización superior, así como aquellos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXVI. Coadyuvar con las Auditorías Especiales en el ejercicio de la fiscalización superior, a través del uso de tecnologías de la información y comunicaciones;

XXVII. Dirigir, coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura tecnológica institucional;

XXVIII. Implementar e incorporar sistemas, dispositivos y herramientas para interactuar con plataformas digitales estatales y nacionales, en materia de transparencia, fiscalización, archivo documental y anticorrupción;

XXIX. Coordinar y supervisar con las unidades administrativas, la integración de los datos e información que posean con motivo de sus atribuciones, para detectar las necesidades de capacitación y profesionalización;

XXX. Establecer, implementar y dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación o documento homólogo; y coadyuvar en la profesionalización del personal;

XXXI. Gestionar de manera institucional las facilidades de infraestructura para llevar a cabo la impartición de capacitación y profesionalización, así como propiciar la firma de convenios y acuerdos institucionales para tal efecto;

XXXII. Coordinar con las Auditorías Especiales y la Dirección General Jurídica, la emisión de guías y/o formatos para la entrega de información para llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción de las haciendas públicas municipales por cambio de Ayuntamiento;

XXXIII. Designar, coordinar y supervisar a las personas servidoras públicas representantes de la Auditoría Superior que estarán presentes en el acto de entrega-recepción de las haciendas públicas municipales por cambio de Ayuntamiento, conforme a las disposiciones aplicables;

XXXIV. Atender y dar seguimiento a los requerimientos y acuerdos que deriven de las reuniones, asambleas o sesiones como integrante del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla u organismos análogos para el combate a la corrupción;

XXXV. Coordinar y fungir como enlace con las diferentes instituciones, Entidades Fiscalizadas, organismos públicos y privados, a fin de implementar planes, programas y proyectos e instrumentos de trabajo de mejora institucional, para dar cumplimiento a sus atribuciones, y

XXXVI. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 29. La **Dirección de Planeación y Mejora de la Gestión**, estará adscrita a la Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión, el Programa Presupuestario Anual de la Auditoría Superior;

II. Implantar, implementar y administrar los programas, proyectos, modelos y sistemas de gestión para el fortalecimiento institucional alineados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible global;

III. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Programa Presupuestario Anual de la Auditoría Superior y presentar los informes respectivos;

IV. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos, así como demás documentos necesarios para el efectivo funcionamiento de los modelos y sistemas de gestión, previa autorización de la persona Titular de la Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión;

V. Integrar Comités que permitan la adecuada implementación y seguimiento de los requisitos de los modelos y sistemas de gestión, así como coordinar su funcionamiento;

VI. Gestionar y supervisar las auditorías a los modelos y sistemas de gestión para evaluar su funcionamiento; así como generar la profesionalización del equipo auditor;

VII. Presentar a la persona Titular de la Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión, los resultados de las auditorías realizadas a los modelos y a los sistemas de gestión, así como los planes de acción respectivos y oportunidades de mejora;

VIII. Apoyar a las unidades administrativas en el análisis, desarrollo e implementación de programas y proyectos de mejora, tendientes a la adopción de buenas prácticas institucionales;

IX. Implementar y dar seguimiento a los programas, proyectos, certificaciones y distintivos, tendientes a la adopción de buenas prácticas institucionales, orientadas al fortalecimiento y a la simplificación de los procesos;

X. Publicar a solicitud de las unidades administrativas, la información de carácter interno, para el desarrollo de sus atribuciones;

XI. Administrar la correspondencia que ingresa, así como, a solicitud de las unidades administrativas, el seguimiento al proceso de información de la misma, mediante ventanilla de gestión documental o medio digital con base en los sistemas o herramientas informáticas;

XII. Elaborar en coordinación con las Auditorías Especiales, el calendario de obligaciones a fin de proponer el Acuerdo correspondiente y someterlo a la autorización de la persona Titular de la Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión, para la entrega de información física y digital; así como verificar que las Entidades Fiscalizadas cumplan con las fechas establecidas, notificando en tiempo y forma los incumplimientos a las unidades administrativas a las cuales correspondan;

XIII. Elaborar y publicar los documentos, lineamientos, estrategias e instrumentos de carácter general en materia de ética y conducta, y

XIV. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 30. La Dirección General de Administración, estará adscrita a la persona Titular de la Auditoría Superior, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear anualmente la elaboración y someter a validación de la persona Titular de la Auditoría Superior el anteproyecto de presupuesto de la Auditoría Superior, para quedar comprendido dentro del proyecto de presupuesto de egresos que estará contenido en la Ley de Egresos del Estado para el ejercicio respectivo, que apruebe el Congreso del Estado, en términos de la legislación aplicable;

II. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior los lineamientos para la administración del presupuesto de la Auditoría Superior, las que deberán ajustarse a las disposiciones aplicables en materia de presupuesto y gasto público;

III. Administrar y ejercer el presupuesto autorizado, así como los demás recursos financieros de la Auditoría Superior conforme a las disposiciones que resulten aplicables en materia de presupuesto y gasto público;

IV. Emitir los estados financieros, contables, presupuestarios, programáticos y demás información que en estas materias deba generarse de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Coordinar y supervisar la elaboración del Informe del ejercicio del presupuesto, para su autorización por la persona Titular de la Auditoría Superior y presentación al Congreso del Estado a través de la Comisión, al término de cada Periodo Ordinario de Sesiones, con cierre al trimestre previo al de su presentación;

VI. Administrar el patrimonio de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Autorizar presupuestalmente, la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VIII. Coordinar las acciones que correspondan a la Auditoría Superior, respecto del registro, aplicación y ejercicio de los recursos que le sean asignados mediante convenios, acuerdos u otros mecanismos y elaborar los informes respectivos en términos de las disposiciones aplicables;

IX. Consolidar la información y documentación financiera, programática, presupuestaria, contable y demás que deba presentar la Auditoría Superior para la integración de la Cuenta Pública del Estado;

X. Administrar los recursos humanos y las relaciones laborales de la Auditoría Superior de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como integrar y resguardar los expedientes respectivos;

XI. Emitir los nombramientos del personal, para la firma de la persona Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla;

XII. Coordinar, elaborar y presentar para validación de la persona Titular de la Auditoría Superior las políticas de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de la Auditoría Superior, observando lo aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente y acorde a las disposiciones aplicables, y en su caso, implementarlas;

XIII. Supervisar la prestación de servicio social, estadías y prácticas profesionales que se lleven a cabo en la Auditoría Superior, así como propiciar la firma de convenios y acuerdos institucionales para tal efecto;

XIV. Representar a la Auditoría Superior en el cumplimiento de las obligaciones y requerimientos fiscales y de seguridad social;

XV. Coordinar y supervisar la ejecución de los trámites correspondientes a sus atribuciones, ante las autoridades e instancias municipales, estatales y federales;

XVI. Suscribir las convocatorias, contratos, convenios y documentos que correspondan para la adquisición de bienes o la prestación de servicios, en términos de los lineamientos que para tal efecto establezca la persona Titular de la Auditoría Superior y de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVII. Presidir y dirigir las funciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior; así como adjudicar contratos, en términos de los lineamientos y disposiciones a que se refiere la fracción anterior;

XVIII. Asegurar la integración y actualización de los expedientes relativos a la adjudicación y contratación de bienes, arrendamientos y prestación de servicios de la Auditoría Superior;

XIX. Controlar administrativa y contablemente los bienes propiedad o a cargo de la Auditoría Superior y ejecutar el mantenimiento que corresponda para su conservación;

XX. Verificar y supervisar la ejecución del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Auditoría Superior;

XXI. Verificar la ejecución del programa interno de protección civil de la Auditoría Superior;

XXII. Coordinar el archivo institucional de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia, sometiendo a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior, los lineamientos para el traslado de los archivos documentales de la Auditoría Superior;

XXIII. Atender las auditorías internas y externas que le competan conforme a sus atribuciones y que se practiquen a la Auditoría Superior;

XXIV. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, las políticas de capital humano, cultura organizacional, desarrollo del potencial, así como las relativas al ambiente de trabajo;

XXV. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior, las estrategias de formación, capacitación, profesionalización y certificación de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, que permitan observar un servicio fiscalizador de carrera;

XXVI. Identificar las necesidades de capacitación de las unidades administrativas para proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, la implementación de acciones de formación y desarrollo profesional, de acuerdo a la suficiencia presupuestal respectiva y, en su caso, coordinar la ejecución del Programa Anual de Capacitación o documento homólogo;

XXVII. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, coordinar y dar seguimiento a las estrategias, programas y acciones de vinculación con dependencias, entidades, organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas, culturales, deportivas, entre otras, que impacten positivamente en la función de rendición de cuentas y fiscalización superior, en la comunidad o generen beneficios a los servidores públicos de la Auditoría Superior y sus familiares;

XXVIII. Coordinar las acciones logísticas para la realización de congresos, convenciones, foros, seminarios y demás eventos organizados por la Auditoría Superior;

XXIX. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior y, en su caso, instrumentar los procesos, sistemas y programas para el reclutamiento, selección, ingreso, evaluación del desempeño, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXX. Elaborar y mantener actualizado el Catálogo General de Puestos de la Auditoría Superior, así como sus respectivos perfiles de puestos;

XXXI. Supervisar la evaluación del personal de la Auditoría Superior, así como entrevistar y aplicar exámenes, realizar investigaciones de antecedentes académicos y laborales, para el ingreso, reingreso, ascenso o cualquier otro movimiento de personal para ocupar puestos o niveles en la institución con perspectiva de género;

XXXII. Ser enlace con la Unidad Técnica de la Comisión, con el objeto de atender auditorías, diligencias o asuntos propios de la Unidad Técnica que le designe la persona Titular de la Auditoría Superior, en el ámbito de sus atribuciones, y

XXXIII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 31. La Dirección de Recursos Financieros y Gestión del Capital Humano, estará adscrita a la Dirección General de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conjuntar, analizar y adecuar las propuestas de anteproyecto de presupuesto que presenten las unidades administrativas;

II. Elaborar para autorización de la persona Titular de la Dirección General de Administración, los lineamientos para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto de la Auditoría Superior, ajustándose a las disposiciones aplicables de la Ley de Egresos del Estado de Puebla y la normativa que resulte aplicable;

III. Administrar el presupuesto autorizado, así como los demás recursos financieros de la Auditoría Superior conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables en materia de presupuesto y gasto público; e informar mensualmente a la persona Titular de la Dirección General de Administración de los avances correspondientes;

IV. Operar el sistema de contabilidad de la Auditoría Superior, mantener actualizados los registros contables, elaborar los estados financieros y demás informes internos o externos que se requieran de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

V. Elaborar y someter a revisión de la persona Titular de la Dirección General de Administración el Informe del ejercicio del presupuesto, para su presentación al Congreso del Estado a través de la Comisión, al término de cada Periodo Ordinario de Sesiones, con cierre al trimestre previo al de su presentación;

VI. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Administración, los lineamientos o procedimientos para el proceso interno de presupuestación de la Auditoría Superior;

VII. Operar y, en su caso, tramitar las adecuaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Auditoría Superior;

VIII. Realizar las acciones que correspondan a la Auditoría Superior, respecto del registro y aplicación de los recursos que le sean asignados, así como elaborar los informes respectivos en términos de las disposiciones aplicables e informar a la persona Titular de la Dirección General de Administración sobre el avance del ejercicio del presupuesto;

IX. Elaborar la información y documentación financiera, programática, presupuestaria, contable y demás que deba presentar la Auditoría Superior para la integración de la Cuenta Pública;

X. Cumplir las obligaciones de pago a cargo de la Auditoría Superior, con base en el presupuesto autorizado; e informar a la persona Titular de la Dirección General de Administración de los avances correspondientes;

XI. Elaborar y proponer anualmente, el anteproyecto de presupuesto correspondiente al pago de remuneraciones del personal y someterla a validación de la persona Titular de la Dirección General de Administración;

XII. Administrar los recursos humanos y las relaciones laborales de la Auditoría Superior, así como integrar, resguardar los expedientes respectivos y elaborar los nombramientos del personal que serán suscritos por la persona Titular de la Auditoría Superior;

XIII. Elaborar y mantener actualizada la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de la Auditoría Superior, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes, así como al presupuesto autorizado, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General de Administración y que sea autorizada por la persona Titular de la Auditoría Superior;

XIV. Realizar las acciones relativas al pago de remuneraciones, así como hacer efectivos y enterar, según corresponda, los descuentos, pagos o retenciones al personal, que legalmente o por requerimiento de autoridad competente deban realizarse, y aquéllos que por convenio corresponda de forma expresa a la Auditoría Superior y expedir las constancias de retención de impuestos, conforme a la normativa aplicable;

XV. Elaborar y suscribir los contratos de servicios profesionales independientes bajo el régimen de asimilados a salarios a cargo de la Auditoría Superior, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General de Administración;

XVI. Coordinar la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de la Auditoría Superior, difundirlas entre el personal y vigilar su cumplimiento conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVII. Coordinar y dar seguimiento a la prestación de servicio social, estadías y prácticas profesionales que se lleven a cabo en la Auditoría Superior, así como propiciar la firma de convenios y acuerdos institucionales para tal efecto;

XVIII. Emitir los métodos e instrumentos de medición del clima laboral o ambiente de trabajo para implementar programas, acciones o estrategias que promuevan la igualdad de género y las buenas relaciones laborales;

XIX. Supervisar los sistemas de asistencia de personal y dar seguimiento a las incidencias generadas, mantener actualizado el acervo de datos del personal, asegurando su resguardo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Elaborar y ejecutar el servicio fiscalizador de carrera de la Auditoría Superior;

XXI. Detectar las necesidades de capacitación del personal para diseñar y ejecutar el programa anual de profesionalización o documento análogo para las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, así como medir su efectividad;

XXII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Administración y en su caso ejecutar la implementación de acciones institucionales para fomentar la igualdad y los derechos humanos en la Auditoría Superior;

XXIII. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Dirección General de Administración estrategias, programas y acciones de vinculación con dependencias, entidades, organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas, culturales, deportivas, entre otras, que impacten positivamente en la rendición de cuentas y fiscalización superior al interior de la Auditoría Superior o en la comunidad;

XXIV. Elaborar y coordinar actividades sociales, deportivas o recreativas de conformidad con los lineamientos internos o aquellos que le instruya la persona Titular de la Dirección General de Administración;

XXV. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Administración y, en su caso, implementar los procesos para el reclutamiento, selección y contratación del personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXVI. Coordinar y supervisar la inducción del personal de nuevo ingreso a los modelos y sistemas de la Auditoría Superior, así como la inducción específica al puesto;

XXVII. Entrevistar y aplicar exámenes psicológicos y de valores, entre otros, así como realizar investigaciones de antecedentes académicos y laborales, para el ingreso, reingreso, ascenso o cualquier otro movimiento de personal;

XXVIII. Elaborar y mantener actualizado el Catálogo General de Puestos de la Auditoría Superior, con sus respectivos perfiles de puestos y emitir métodos de evaluación de los mismos;

XXIX. Elaborar y mantener actualizadas la Estructura Orgánica de la Auditoría Superior, así como de sus unidades administrativas;

XXX. Ejecutar la evaluación al desempeño del personal de la Auditoría Superior, así como elaborar y mantener actualizados los lineamientos que correspondan;

XXXI. Atender las auditorías internas y externas que le competan conforme a sus atribuciones y que se practiquen a la Auditoría Superior, y

XXXII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 32. La Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Archivos, estará adscrita a la Dirección General de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Adquirir los bienes muebles, recursos materiales y servicios que requieran las unidades administrativas, con sujeción a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Integrar y actualizar los expedientes relativos a la adjudicación y contratación de bienes, arrendamientos y prestación de servicios de la Auditoría Superior;

III. Formular y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General de Administración;

IV. Administrar el almacén de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Elaborar y proponer anualmente, el anteproyecto de presupuesto correspondiente a las adquisiciones y someterlo a la validación de la persona Titular de la Dirección General de Administración;

VI. Elaborar y proponer anualmente, el anteproyecto de presupuesto correspondiente a arrendamientos y servicios generales y someterlo a la validación de la persona Titular de la Dirección General de Administración;

VII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Administración, los convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico necesario, relacionados con la administración de recursos financieros y servicios, en estricto apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VIII. Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IX. Elaborar para la autorización de la persona Titular de la Dirección General de Administración los instrumentos de control archivístico previstos en la normativa vigente en materia de archivos;

X. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;

XI. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General de Administración el Programa Anual de Desarrollo Archivístico;

XII. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las unidades administrativas;

XIII. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las unidades administrativas;

XIV. Brindar asesoría técnica a las unidades administrativas para la operación de los archivos;

XV. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Administración, programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

XVI. Coordinar, con las unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

XVII. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normativa vigente en materia de archivos;

XVIII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando una unidad administrativa de la Auditoría Superior sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o a cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIX. Coordinar las funciones y actividades relacionadas con la organización, conservación, administración y preservación de los archivos en posesión de la Auditoría Superior para dar cumplimiento a lo previsto en las disposiciones jurídicas en materia de archivos;

XX. Coordinar, salvaguardar y facilitar la consulta de la documentación que obre en el archivo de la Auditoría Superior;

XXI. Elaborar los lineamientos de carácter general, bases o guías para la baja y destrucción de los documentos que obren en el archivo de la Auditoría Superior, así como para la guarda y custodia de los que deban conservarse, digitalizarse o procesarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, previa autorización de la persona Titular de la Dirección General de Administración;

XXII. Elaborar y presentar a la persona Titular de la Dirección General de Administración los lineamientos para el traslado de los archivos documentales de la Auditoría Superior;

XXIII. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles y sus resguardos respectivos, así como determinar el destino final de los bienes en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, en aquellos casos en los que el área competente haya dictaminado su no utilidad;

XXIV. Emitir y publicar los dictámenes y las actas de baja documental, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de archivos;

XXV. Controlar y supervisar el uso, mantenimiento y reparación del parque vehicular al servicio de la Auditoría Superior, así como el consumo de los combustibles e insumos que requieran, elaborando los registros bajo la normativa jurídica y administrativa aplicable;

XXVI. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo, de logística y traslado de bienes muebles o documentación que requieran las unidades administrativas;

XXVII. Organizar las acciones tendientes a satisfacer las necesidades de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de los inmuebles de la Auditoría Superior;

XXVIII. Formular y ejecutar el Programa Anual de Arrendamientos y Servicios previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General de Administración;

XXIX. Establecer, dirigir, dar seguimiento y evaluar, previa autorización de la persona Titular de la Dirección General de Administración, el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Auditoría Superior, de conformidad con disposiciones jurídicas en la materia;

XXX. Coordinar los servicios de vigilancia para las personas, la seguridad de los bienes y los activos de información de la Auditoría Superior;

XXXI. Atender las auditorías internas y externas que le competan conforme a sus atribuciones y que se practiquen a la Auditoría Superior, y

XXXII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

ARTÍCULO 33. La Dirección General Jurídica, estará adscrita a la persona Titular de la Auditoría Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender los asuntos de carácter jurídico de la Auditoría Superior y los que le indique la persona Titular de la misma, requiriendo en los casos que proceda, la colaboración de las unidades administrativas que tengan injerencia en los mismos;

II. Representar a la Auditoría Superior y a la persona Titular de la misma, ante todo tipo de instancias, autoridades o personas y en toda clase de juicios, procedimientos judiciales, acciones, actos jurídicos, investigaciones relacionadas con los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos y particulares, así como su substanciación; medidas precautorias o cautelares, medios preparatorios, de defensa, controversias y procedimientos jurisdiccionales y administrativos, litigios laborales, averiguaciones previas, carpetas de investigación y procesos en que intervengan o sean parte, del ámbito federal, estatal o municipal, sin que pueda absolver posiciones, y en general, ejercer las atribuciones de un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, y en su caso, previa autorización de la persona Titular de la Auditoría Superior, otorgar mandatos, poderes generales y especiales para la atención de los asuntos y procedimientos que se tramiten ante la Auditoría Superior o en los que ésta sea parte;

III. Coordinar y supervisar la substanciación y, en su caso, resolución y ejecución de los procedimientos administrativos y recursos competencia de la Auditoría Superior, de conformidad con la Ley de Rendición de Cuentas y demás disposiciones aplicables;

IV. Resolver por sí o a través de las Direcciones de su adscripción, los procedimientos administrativos y recursos que sean competencia de la Auditoría Superior, de conformidad con la Ley de Rendición de Cuentas y demás disposiciones aplicables;

V. Emitir, en conjunto con la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, el dictamen técnico jurídico relativo a la revisión de la gestión financiera correspondiente a que se refiere el artículo 75 de la Ley de Rendición de Cuentas, ya sea del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores a la cuenta pública en revisión;

VI. Coordinar y supervisar la elaboración de las denuncias y querellas que deban realizarse ante el Ministerio Público o la Fiscalía Especializada, en contra de las personas servidoras públicas estatales y municipales, o particulares y, en su caso, suscribirlas y presentarlas por sí o a través de las Direcciones de su adscripción;

VII. Coordinar y supervisar la elaboración de las denuncias de Juicio Político que procedan, como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la fiscalización superior con apoyo en los dictámenes respectivos y, en su caso, presentarlas por sí o a través de las Direcciones de su adscripción;

VIII. Recurrir por sí o a través de las Direcciones de su adscripción, los actos, resoluciones y determinaciones que emita el Tribunal, la Fiscalía Especializada y cualquier otra autoridad en términos de las disposiciones legales aplicables;

IX. Dar seguimiento a las denuncias presentadas por los particulares o la sociedad civil organizada, salvaguardando en todo momento las obligaciones de transparencia, reserva y protección de datos personales que deba cumplir;

X. Colaborar con la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, en el ámbito de su competencia, en la integración del reporte a que se refiere el artículo 61 de la Ley de Rendición de Cuentas;

XI. Coordinar y supervisar el trámite para la imposición de las medidas de apremio que procedan de conformidad con la Ley de Rendición de Cuentas, y en su caso, las acciones relativas a su cobro;

XII. Tramitar y resolver por sí o a través de la Dirección Jurídica Contenciosa, las solicitudes de cancelación de medidas de apremio que procedan de conformidad con la Ley de Rendición de Cuentas, pudiendo en su caso, cancelarlas o dejarlas sin efectos;

XIII. Asesorar en materia jurídica a la persona Titular de la Auditoría Superior, así como actuar como su órgano de consulta;

XIV. Coordinar y supervisar la compilación de las normas que incidan en las atribuciones de la Auditoría Superior y solicitar su difusión a la unidad administrativa correspondiente;

XV. Coadyuvar en la revisión y en su caso, elaboración de los manuales, normas y lineamientos que emita la Auditoría Superior;

XVI. Coordinar el análisis y en su caso, elaboración de los convenios y acuerdos de coordinación o colaboración y demás documentos de naturaleza análoga, así como de los contratos en los que la Auditoría Superior sea parte;

XVII. Analizar, revisar, y en su caso, formular por sí o a través de la Dirección Jurídica Consultiva, los proyectos de iniciativas de leyes, reformas a las leyes, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior, así como actuar como órgano de consulta de las unidades administrativas sobre situaciones jurídicas concretas, competencia de las mismas;

XVIII. Coordinar y supervisar el ejercicio de las atribuciones conferidas a las Direcciones y áreas a su cargo, y

XIX. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 34. La Dirección Jurídica Contenciosa, estará adscrita a la Dirección General Jurídica y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar a la Auditoría Superior y a la persona Titular de la misma, ante todo tipo de instancias, autoridades o personas y en toda clase de juicios, procedimientos judiciales, acciones, actos jurídicos, investigaciones relacionadas con los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos y particulares, así como su substanciación; medidas precautorias o cautelares, medios preparatorios, de defensa, controversias y procedimientos jurisdiccionales y administrativos, litigios laborales, averiguaciones previas, carpetas de investigación y procesos en que intervengan o sean parte, del ámbito federal, estatal o municipal, sin que pueda absolver posiciones, y en general, ejercer las atribuciones de un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, y en su caso, previa autorización de la persona Titular de la Auditoría Superior, otorgar mandatos, poderes generales y especiales para la atención de los asuntos y procedimientos que se tramiten ante la Auditoría Superior o en los que ésta sea parte;

II. Tramitar los Procedimientos Administrativos y Recursos que sean competencia de la Auditoría Superior, de conformidad con la Ley de Rendición de Cuentas y demás disposiciones aplicables;

III. Elaborar las denuncias y querellas que deban realizarse ante el Ministerio Público o la Fiscalía Especializada, en contra de las personas servidoras públicas estatales y municipales, o particulares y, en su caso, suscribirlas y presentarlas;

IV. Tramitar las medidas de apremio que procedan conforme a la Ley de Rendición de Cuentas, y en su caso, imponerlas y dar seguimiento al cobro de las mismas, así como, conocer y resolver de las solicitudes de cancelación pudiendo en su caso, determinar su cancelación o dejarlas sin efectos;

V. Dar trámite a los asuntos judiciales y administrativos en que la Auditoría Superior sea parte, intervenga, o sea señalada con interés en los mismos, sin perjuicio de las que correspondan a la Dirección Jurídica de Investigación, a la Dirección Jurídica de Substanciación o a la Dirección Jurídica Consultiva;

VI. Iniciar y substanciar el Procedimiento Administrativo para Sancionar Auditores Externos, y proponer a la persona Titular de la Dirección General Jurídica el proyecto de resolución correspondiente que contenga las sanciones que conforme a derecho procedan, y una vez firme, proceder a su ejecución;

VII. Substanciar y resolver el Recurso de Reconsideración previsto en la Ley de Rendición de Cuentas y una vez firme, proceder a su ejecución;

VIII. Recurrir los actos, resoluciones y determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, que por materia le correspondan, en términos de las disposiciones legales aplicables;

IX. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y la Dirección Jurídica Consultiva, en la integración del reporte a que se refiere el artículo 61 de la Ley de Rendición de Cuentas, y

X. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 35. La Dirección Jurídica de Investigación, estará adscrita a la Dirección General Jurídica y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir de las unidades administrativas, los dictámenes respectivos por la falta de solventación de acciones, recomendaciones y pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;

II. Recibir las denuncias presentadas por los particulares o la sociedad civil organizada, salvaguardando en todo momento las obligaciones de transparencia, reserva y protección de datos personales que deba cumplir;

III. Realizar las investigaciones necesarias respecto de las conductas de las personas servidoras públicas y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, en las que podrá incorporar las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas;

IV. Acceder a la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial y reservada, inclusive la que por disposición legal esté dirigida a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios o cualquier otro título de valor, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes;

V. Ordenar y realizar la práctica de diligencias y actuaciones, necesarias para el ejercicio de sus atribuciones;

VI. Solicitar información o documentación a los entes públicos y a las personas jurídicas que resulte necesaria para la investigación de presuntas faltas administrativas, en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas;

VII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;

VIII. Hacer uso de los medios de apremio que establezca la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, y en su caso, imponerlas a efecto de hacer cumplir sus determinaciones y/o requerimientos, así como dar seguimiento a la ejecución de las mismas;

IX. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Dirección Jurídica de Substanciación, tratándose de faltas administrativas graves;

X. Dar vista a los órganos internos de control y/o Contralorías Municipales competentes de la presunta comisión de faltas administrativas no graves, para que procedan conforme a sus atribuciones;

XI. Presentar las denuncias o querellas ante el ministerio público competente o la Fiscalía Especializada por los probables delitos detectados durante la investigación en materia de responsabilidad administrativa, dando el seguimiento respectivo hasta su conclusión;

XII. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;

XIII. Impugnar la determinación de las autoridades de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;

XIV. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, que por materia le correspondan, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XV. Dar trámite a los asuntos judiciales y administrativos en que la Auditoría Superior sea parte o sea señalada con interés en el mismo, sin perjuicio de las que correspondan a la Dirección Jurídica de Substanciación, la Dirección Jurídica Contenciosa o a la Dirección Jurídica Consultiva;

XVI. Representar a la Auditoría Superior y a la persona Titular de la misma, ante todo tipo de instancias, autoridades o personas y en toda clase de juicios, procedimientos judiciales, acciones, actos jurídicos, investigaciones relacionadas con la presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos y particulares; medidas precautorias o cautelares, medios preparatorios, de defensa, controversias y procedimientos jurisdiccionales y administrativos, litigios laborales, averiguaciones previas, carpetas de investigación y procesos en que intervengan o sean parte, del ámbito federal, estatal o municipal, sin que pueda absolver posiciones, y en general, ejercer las atribuciones de un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley;

XVII. Representar a la Auditoría Superior y a la persona Titular de la misma, ante cualquier instancia y en toda clase de controversias jurisdiccionales, medios de defensa o juicios, que se deriven o que tengan su origen en las facultades que como autoridad investigadora tiene en los asuntos relativos a responsabilidades administrativas, hasta su conclusión;

XVIII. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica, para la emisión, en conjunto con la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, del dictamen técnico jurídico relativo a la revisión de la gestión financiera correspondiente a que se refiere el artículo 75 de la Ley de Rendición de Cuentas, ya sea del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores a la cuenta pública en revisión

XIX. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y la Dirección Jurídica Consultiva, en la integración del reporte a que se refiere el artículo 61 de la Ley de Rendición de Cuentas, y

XX. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 36. La Dirección Jurídica de Substanciación, estará adscrita a la Dirección General Jurídica, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir, tratándose de faltas administrativas graves derivadas de la fiscalización superior, como Autoridad Substanciadora, con las facultades que le confiera la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas;

II. Representar a la Auditoría Superior y a la persona Titular de la misma, ante todo tipo de instancias, autoridades o personas y en toda clase de juicios, procedimientos judiciales, acciones, actos jurídicos, los que deriven de la substanciación de procedimientos de presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos y particulares, medidas precautorias o cautelares, medios preparatorios, de defensa, controversias y procedimientos jurisdiccionales y administrativos, litigios laborales, averiguaciones previas, carpetas de investigación y procesos en que intervengan o sean parte, del ámbito federal, estatal o municipal, sin que pueda absolver posiciones, y en general, ejercer las atribuciones de un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley;

III. Substanciar, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, el procedimiento de presunta responsabilidad administrativa a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su oportunidad, remitir el expediente que corresponda al Tribunal de Justicia Administrativa y promover ante el mismo lo que en derecho corresponda;

IV. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que se requieran para la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa;

V. Hacer uso de los medios de apremio que establezca la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, y en su caso, imponerlas a efecto de hacer cumplir sus determinaciones y/o requerimientos, así como dar seguimiento a la ejecución de las mismas;

VI. Decretar, en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, las medidas cautelares a que haya lugar;

VII. Representar a la Auditoría Superior y a la persona Titular de la misma, ante cualquier instancia y en toda clase de controversias jurisdiccionales, medios de defensa o juicios, que se deriven o que tengan su origen en la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa o del procedimiento de determinación de responsabilidades, hasta su conclusión;

VIII. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y la Dirección Jurídica Consultiva, en la integración del reporte a que se refiere el artículo 61 de la Ley de Rendición de Cuentas, y

IX. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 37. La Dirección Jurídica Consultiva, estará adscrita a la Dirección General Jurídica y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a la Dirección General Jurídica, en sus funciones de órgano de consulta y asesoría jurídica de la persona Titular de la Auditoría Superior, así como de las unidades administrativas que lo soliciten, respecto de situaciones jurídicas concretas, competencia de las mismas;

II. Analizar, revisar y en su caso elaborar los proyectos de iniciativas de leyes, reformas a las leyes, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior;

III. Analizar, revisar y en su caso elaborar convenios y acuerdos de coordinación o colaboración y demás documentos de naturaleza análoga; así como los contratos en los que la Auditoría Superior sea parte;

IV. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica, en la integración del reporte a que se refiere el artículo 61 de la Ley de Rendición de Cuentas;

V. Analizar, revisar y en su caso elaborar los manuales, normas y lineamientos que emita la Auditoría Superior;

VI. Compilar las normas que incidan en las atribuciones de la Auditoría Superior y solicitar su difusión a la unidad administrativa correspondiente;

VII. Representar a la Auditoría Superior y a la persona Titular de la misma, ante todo tipo de instancias, autoridades o personas y en toda clase de juicios, procedimientos judiciales, acciones, actos jurídicos, investigaciones relacionadas con los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos y particulares, así como su substanciación; medidas precautorias o cautelares, medios preparatorios, de defensa, controversias y procedimientos jurisdiccionales y administrativos, litigios laborales, averiguaciones previas, carpetas de investigación y procesos en que intervengan o sean parte, del ámbito federal, estatal o municipal, sin que pueda absolver posiciones, y en general, ejercer las atribuciones de un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, y en su caso, previa autorización de la persona Titular de la Auditoría Superior, otorgar mandatos, poderes generales y especiales para la atención de los asuntos y procedimientos que se tramiten ante la Auditoría Superior o en los que ésta sea parte;

VIII. Dar trámite a los asuntos judiciales y administrativos en que la Auditoría Superior sea parte o sea señalada con interés en el mismo, sin perjuicio de las que correspondan a la Dirección Jurídica Contenciosa, la Dirección Jurídica de Investigación o la Dirección Jurídica de Substanciación, y

IX. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o la persona Titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 38. Las ausencias temporales de la persona Titular de la Auditoría Superior serán suplidas en el siguiente orden:

I. Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;

II. Titular de la Auditoría Especial Forense;

III. Titular de la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, y

IV. Titular de la Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión.

ARTÍCULO 39. En caso de falta definitiva de la persona Titular de la Auditoría Superior, se estará a lo dispuesto para tal efecto en la Ley de Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO 40. Las ausencias temporales de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, serán suplidas de la siguiente manera:

I. Las personas Titulares de las Auditorías Especiales, Secretarías y Direcciones Generales, serán suplidos por las personas Titulares de las Direcciones que ejerzan la competencia del asunto que se trate o, en su caso, por la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Auditoría Superior, y

II. Las personas Titulares de Direcciones, serán suplidos por las personas Titulares de las Subdirecciones o Jefaturas de Departamento que los auxilien en el asunto de que se trate o, en su caso, por la persona servidora pública que designe la persona Titular de las Auditorías Especiales, Secretarías y Direcciones Generales o de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 41. En los casos de ausencia definitiva de las personas Titulares de las Auditorías Especiales, Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones, la persona Titular de la Auditoría Superior podrá designar una persona encargada de despacho para el desahogo de los asuntos, hasta en tanto nombre a la persona servidora pública que asuma el cargo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo por el que se emite el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, emitido mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha veintiocho de junio de dos mil diecisiete; así como todos y cada uno de los acuerdos emitidos relativos al mismo.

TERCERO. Se ratifica el contenido de los convenios, acuerdos, contratos, circulares, guías, manuales, lineamientos, bases, así como demás normativa y disposiciones administrativas que, a la entrada en vigor del presente Reglamento, hubieren suscrito o emitido las personas servidoras públicas competentes de la Auditoría Superior del Estado, hasta en tanto se modifiquen, sustituyan o dejen sin efectos.

CUARTO. Los procedimientos legales, administrativos, de fiscalización superior y demás asuntos que a la entrada en vigor del presente Reglamento, se encuentren en trámite o substanciación ante las unidades administrativas del Estado o en los que éstas sean parte, continuarán substanciándose por la unidad administrativa a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento, hasta su total conclusión, en términos de las disposiciones vigentes al momento de su inicio; disposiciones que también serán aplicables, para los asuntos que deriven o sean consecuencia de los mismos o de la fiscalización superior realizada conforme a la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Puebla.

QUINTO. Las menciones que, en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas o administrativas, se hagan del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, se entenderán referidas al presente Reglamento.

SEXTO. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal o material, que a la entrada en vigor del presente Reglamento se refiera a unidades administrativas que desaparecen o modifican su denominación, se entenderá atribuido a las unidades administrativas a que se refiere el presente Reglamento a las que se atribuya la competencia específica que en cada caso se relacione.

SÉPTIMO. Las personas Titulares de las unidades administrativas que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en funciones, continuarán ejerciendo su cargo, hasta en tanto la persona Titular de la Auditoría Superior emita los nombramientos que conforme a este ordenamiento correspondan y sus actuaciones tendrán plena validez.

OCTAVO. Las unidades administrativas, en tanto realizan las modificaciones conducentes a los sellos, formatos, papelería y demás documentación oficial que utilizan para el desarrollo de sus funciones, continuarán utilizando aquélla con que cuenten a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

NOVENO. La Auditoría Superior, a través de la Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión en coordinación con la Dirección General de Administración, llevarán a cabo la actualización de los manuales de organización y procedimientos a que haya lugar, con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento.

DÉCIMO. Se dejan sin efecto las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

DÉCIMO PRIMERO. El presente Acuerdo es de observancia general e interés para las personas servidoras publicas adscritas a la Auditoría Superior, las Entidades Fiscalizadas y público en general.

DÉCIMO SEGUNDO. Se ordena a la persona Titular de la Dirección General de Administración, coordine la implementación del presente Acuerdo, para efecto de asignar los recursos humanos, materiales y financieros, sujetándose a lo previsto en el presupuesto anual de la Auditoría Superior.

DÉCIMO TERCERO. Se ordena a la persona Titular de la Dirección General de Administración elaborar los nombramientos que correspondan con base en la nueva estructura organizacional, así como la actualización del Catálogo de Puestos, sus respectivos perfiles de puestos y las credenciales de las personas servidoras públicas.

DÉCIMO CUARTO. Se ordena a la persona Titular de la Secretaría Particular hacer de conocimiento del presente Acuerdo a la Comisión de Control, Vigilancia y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado, para los efectos legales a que haya lugar.

DÉCIMO QUINTO. Se ordena a la persona Titular de la Secretaría Técnica, realizar las acciones conducentes para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia que competan derivado de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 26 de abril de 2023. La Auditora Superior del Estado de Puebla. **C.P. AMANDA GÓMEZ NAVA.** Rúbrica.