

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
28/jun/2017	ACUERDO del Auditor Superior del Estado, por el que expide EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA.....	4
CAPÍTULO PRIMERO.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1.....	4
ARTÍCULO 2.....	4
CAPÍTULO SEGUNDO	5
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR	5
ARTÍCULO 3.....	5
ARTÍCULO 4.....	5
ARTÍCULO 5.....	5
ARTÍCULO 6.....	6
ARTÍCULO 7.....	7
ARTÍCULO 8.....	7
CAPÍTULO TERCERO	7
DEL AUDITOR SUPERIOR.....	7
ARTÍCULO 9.....	7
ARTÍCULO 10.....	8
ARTÍCULO 11.....	8
CAPÍTULO CUARTO	14
DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES.....	14
ARTÍCULO 12.....	14
ARTÍCULO 13.....	18
CAPÍTULO QUINTO	19
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA	19
ARTÍCULO 14.....	19
ARTÍCULO 15.....	21
CAPÍTULO SEXTO.....	22
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA	22
ARTÍCULO 16.....	22
CAPÍTULO SÉPTIMO	23
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	23
ARTÍCULO 17.....	23
CAPÍTULO OCTAVO	25
DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO .	25
ARTÍCULO 18.....	25
ARTÍCULO 19.....	30
ARTÍCULO 20.....	31
ARTÍCULO 21.....	36
CAPÍTULO NOVENO.....	38

DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	38
ARTÍCULO 22.....	38
ARTÍCULO 23.....	40
CAPÍTULO DÉCIMO	42
DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE MEJORA DE LA GESTIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	42
ARTÍCULO 24.....	42
ARTÍCULO 25.....	45
ARTÍCULO 26.....	46
ARTÍCULO 27.....	47
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	49
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.....	49
ARTÍCULO 28.....	49
ARTÍCULO 29.....	53
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO.....	53
DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA	53
ARTÍCULO 30.....	53
ARTÍCULO 31.....	56
ARTÍCULO 32.....	58
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO.....	61
DE LAS SUPLENCIAS.....	61
ARTÍCULO 33.....	61
ARTÍCULO 34.....	61
ARTÍCULO 35.....	61
ARTÍCULO 36.....	62
TRANSITORIOS.....	63

**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 el personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, establecer las unidades administrativas que la conforman, sus atribuciones, así como las facultades y suplencias de sus servidores públicos.

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. Auditor Superior: El Titular de la Auditoría Superior;
- III. Comisión: La Comisión General Inspectora de la Auditoría Superior del Estado del H. Congreso del Estado;
- IV. Congreso del Estado: El Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- V. Ley de Rendición de Cuentas: La Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla;
- VI. Órgano Interno de Control: El Órgano Interno de Control y Seguimiento a la Gestión de la Auditoría Superior, y
- VII. Reglamento: El Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

ARTÍCULO 3

La Auditoría Superior es la unidad de fiscalización, control y evaluación dependiente del Congreso del Estado, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, 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 un Titular denominado Auditor Superior, 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 del Auditor Superior;
- II. Secretaría Ejecutiva:
 - a) Unidad de Difusión Institucional.
- III. Secretaría Técnica;
- IV. Órgano Interno de Control y Seguimiento a la Gestión;
- V. Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero:
 - a) Unidad de Integración de Informes;
 - b) Dirección de Fiscalización Municipal;
 - c) Dirección de Fiscalización Estatal, y

d) Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos.

VI. Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño:

a) Dirección de Auditoría de Desempeño.

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

a) Dirección de Capacitación y Gestión Documental;

b) Dirección de Procesos y Mejora Continua, y

c) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

VIII. Dirección General de Administración;

a) Unidad de Apoyo Institucional.

IX. Dirección General Jurídica:

a) Dirección Jurídica de Substanciación, y

b) Dirección Jurídica de Investigación y Consulta.

Cada una de las unidades administrativas a que se refiere este artículo, estará a cargo de un titular, que será auxiliado por los subdirectores, jefes de departamento, coordinadores, auditores, servidores públicos y demás personal que se 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 el Auditor Superior, representa un criterio de orden que no excluye a cada una de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público.

La denominación, organización y funciones de las unidades administrativas que no se señalen en este artículo, se precisarán en el Manual de Organización de la Auditoría Superior.

ARTÍCULO 6

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

ARTÍCULO 7

Para el correcto desempeño de la Fiscalización Superior, los servidores públicos 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, estén bajo su resguardo o tengan acceso.

ARTÍCULO 8

Los servidores públicos de la Auditoría Superior para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad 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 responsabilidades administrativas.

El personal de la Auditoría Superior deberá conducirse de manera honesta, ética y profesional en el marco de la Política de Integridad de la propia institución.

CAPÍTULO TERCERO

DEL AUDITOR SUPERIOR

ARTÍCULO 9

Al Auditor 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 servidores públicos subalternos, 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 él.

El Auditor Superior, cuando lo juzgue necesario, podrá ejercer directamente las atribuciones que este Reglamento confiere a las distintas unidades administrativas de la Auditoría Superior, sin que requiera acordarlo por escrito.

ARTÍCULO 10

En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos de su oficina, al Auditor 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 el Auditor Superior y la normatividad aplicable.

El Auditor Superior podrá establecer mediante acuerdo, las unidades de asesoría y 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 11

Son atribuciones del Auditor Superior:

- 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 morales, 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 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 al Órgano de Gobierno del Congreso del Estado, para su inclusión y aprobación correspondiente, en términos de la legislación aplicable; así como expedir las normas para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto de la Auditoría Superior, conforme a la autonomía presupuestal que tiene otorgada, ajustándose a las disposiciones aplicables en materia de presupuesto y gasto público;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Interpretar en el ámbito administrativo el presente Reglamento, así como emitir las disposiciones que sean necesarias para su debida aplicación o cumplimiento;
- XI. Expedir aquellas normas, lineamientos y disposiciones que le confiere la Ley de Rendición de Cuentas, así como establecer los elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las funciones de Fiscalización Superior;
- XII. Autorizar los manuales de organización y de procedimientos de la Auditoría Superior y sus modificaciones;
- XIII. Autorizar los métodos de evaluación de procedimientos, políticas y lineamientos generales para la planeación e integración de los programas de auditorías;

- XIV. 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;
- XV. Ejercer las atribuciones que en materia de responsabilidades administrativas le otorgue la legislación aplicable en el Estado;
- XVI. Formar parte y desempeñar las funciones que, en su caso, le correspondan en el Sistema Nacional de Fiscalización, Sistema Estatal Anticorrupción o en cualquier otra instancia en la que deba participar, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVII. Nombrar y remover a los titulares de las Auditorías Especiales, Secretarías, Direcciones Generales, Órgano Interno de Control, Direcciones, Unidades, y en su caso, a los demás servidores públicos de la Auditoría Superior;
- XVIII. Expedir la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de confianza de la Auditoría Superior, observando lo aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente y acorde a las disposiciones aplicables;
- XIX. Promover la profesionalización y certificación de los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- XX. 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;
- XXI. Suscribir convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos de naturaleza análoga, relacionados con las atribuciones de la Auditoría Superior;
- XXII. Instruir la realización de estudios, investigaciones, gestiones y representaciones, que coadyuven en el desarrollo en los programas de trabajo y en la consecución de los objetivos institucionales;
- XXIII. Emitir el acuerdo que declare los días no laborables de la Auditoría Superior, adicionales a los previstos en la Ley de Rendición de Cuentas;
- XXIV. 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;

XXV. Recibir a través de la unidad administrativa correspondiente y en términos de las disposiciones legales aplicables, las Cuentas Públicas respectivas, para su Fiscalización Superior;

XXVI. 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;

XXVII. 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;

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

XXIX. 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;

XXX. 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 visitas domiciliarias, auditorías, compulsas e inspecciones, que se efectúen a las Entidades Fiscalizadas;

XXXI. Emitir, por sí o a través de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las órdenes correspondientes para la práctica de visitas domiciliarias, compulsas e inspecciones 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 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 morales, 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 la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, 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 o por conducto del titular de la Dirección General Jurídica o del titular de la Dirección Jurídica de Investigación y Consulta, 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, los actos y resoluciones que emita el Tribunal, así como las determinaciones de la Fiscalía Especializada, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables;

XLIV. Imponer, por sí o través de la Dirección General Jurídica, multas como medidas de apremio, así como conocer y resolver de 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, 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 Finanzas y Administración, por sí o a través de la Dirección General Jurídica, 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;

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, 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 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, y

LVI. Las demás que se establezcan en 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, IX, XI, XII, XVII, XVIII, XXVIII y XXXV de este artículo, tendrán el carácter de indelegables; sin perjuicio de que en suplencia por ausencia del Auditor Superior o por excusa del mismo, puedan ejercerse por funcionario subalterno facultado para ello, en términos de este Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES

ARTÍCULO 12

Los titulares de las Auditorías Especiales, Secretarías, Direcciones Generales, Órgano Interno de Control, Direcciones y Unidades de la

Auditoría Superior, 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 o del Auditor Superior, 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 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 o el Auditor Superior;

VI. Informar a su superior jerárquico o al Auditor Superior de las funciones o actividades que se llevan a cabo en las unidades administrativas a su cargo, así como del grado de avance en el cumplimiento de las mismas, de acuerdo a 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 relacionados 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 o al Auditor Superior, la instrumentación de programas y proyectos de modernización e innovación tecnológica, administrativa, normativa y regulatoria, que

coadyuven a mejorar el desempeño de la función a su cargo y 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 al Auditor Superior, en la firma de convenios, acuerdos de coordinación y colaboración, así como en los contratos que en las materias de su competencia se requieran, y 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;

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 de cursos y elaboración de manuales y guías para la capacitación externa, así como en la impartición de los mismos;

XVII. Establecer comunicación y coordinación con los titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior, para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;

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

XIX. Establecer las acciones necesarias tendientes a que el personal a su cargo, cumpla con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y se abstenga 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 o del Órgano Interno de Control, las conductas irregulares de los servidores públicos de su adscripción y en su caso, ejecutar conforme a las disposiciones aplicables, las sanciones administrativas 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 el Auditor 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, que incidan en las unidades administrativas a su cargo;

XXVI. Preparar y coordinar las reuniones y sesiones de trabajo que les indique el Auditor Superior, así como dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones y acuerdos aprobados en las mismas;

XVII. 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 el Auditor Superior, y

XXIX. Las demás que les establezca o confiera su superior jerárquico o el Auditor Superior, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 13

Son atribuciones comunes de los servidores públicos 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 el Auditor 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 certificados de la Auditoría Superior, así como coadyuvar en su permanencia y en la obtención de nuevas certificaciones;
- V. Observar los valores y principios 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 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 el Auditor Superior, así como las que deriven de las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

ARTÍCULO 14

La Secretaría Ejecutiva estará adscrita al Auditor Superior y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Auditor 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 de la Auditoría Superior;

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

V. Analizar, investigar y elaborar documentos técnicos y de apoyo a las tareas del Auditor Superior, para uso interno y difusión externa;

VI. Apoyar al Auditor Superior en la elaboración del Informe Anual de Actividades de la Auditoría Superior;

VII. Brindar apoyo y asistencia al Auditor 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 al Auditor 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 del Auditor 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 al Auditor Superior en los eventos de carácter nacional e internacional en los que sea designado para tal efecto;
- XII. Auxiliar al Auditor 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 al Auditor Superior y que hayan sido autorizados por éste;
- XVI. Auxiliar al Auditor 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 los trabajadores de la Auditoría Superior y sus familiares;
- XVII. Apoyar al Auditor Superior en las reuniones correspondientes al Sistema Nacional de Fiscalización, Sistema 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 del Auditor Superior, y
- XX. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confieran este Reglamento y el Auditor Superior.

ARTÍCULO 15

La Unidad de Difusión Institucional estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace operativo entre la Auditoría Superior y los medios de comunicación;
- II. 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;
- III. Atender las solicitudes de entrevista con el Auditor Superior presentadas por los medios de comunicación e informar de las mismas al titular de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Diseñar y proponer al titular de la Secretaría Ejecutiva, 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;
- V. Elaborar los instrumentos y contenidos sobre el acontecer noticioso, para mantener informado al Auditor Superior y al titular de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Proponer al titular de la Secretaría Ejecutiva, estrategias relacionadas con la imagen institucional de la Auditoría Superior;
- VII. Elaborar documentos informativos respecto de las funciones y actividades de la Auditoría Superior;
- VIII. Brindar apoyo al Auditor Superior, en reuniones de trabajo, entrevistas y eventos en que participe;
- IX. Apoyar a las unidades administrativas en el diseño y emisión de documentos de difusión y comunicación institucional;
- X. Diseñar, proponer y una vez autorizadas, ejecutar las estrategias de difusión institucional de la Auditoría Superior;
- XI. Diseñar y mantener actualizado el portal de internet de la Auditoría Superior, y
- XII. 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 el Auditor Superior.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 16

La Secretaría Técnica estará adscrita al Auditor Superior y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el Programa Anual de Auditorías con base en las propuestas turnadas por los titulares de las Auditorías Especiales y someterlo a autorización del Auditor Superior;
- II. Solicitar a los titulares de las Auditorías Especiales, la información necesaria para consolidar el Programa Anual de Auditorías; así como coadyuvar con los mismos en la preparación de los análisis temáticos que permitan su planeación e integración;
- III. Recibir de los titulares de las Auditorías Especiales las propuestas de modificación al Programa Anual de Auditorías, y someterlas a autorización del Auditor Superior;
- IV. Incorporar al Programa Anual de Auditorías, en los casos que proceda, las propuestas que realice la Comisión;
- V. Dar seguimiento al Programa Anual de Auditorías e informar al Auditor Superior sobre su cumplimiento;
- VI. Realizar, en los casos que sea necesario, estudios y análisis de investigación en temas vinculados con la rendición de cuentas y Fiscalización Superior;
- VII. Atender la Línea Directa de Atención Ciudadana de la Auditoría 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 la orientación otorgada y los trámites realizados ante la Auditoría Superior;
- 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. Llevar el registro de los Informes presentados, así como de los dictaminados por el Pleno del Congreso del Estado;

XII. Apoyar al Auditor Superior en las reuniones que celebre con la Comisión, 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 y el Auditor Superior.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

ARTÍCULO 17

El Órgano Interno de Control y Seguimiento a la Gestión estará adscrito al Auditor Superior y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y proponer al Auditor Superior, procedimientos, estrategias, políticas, normas y lineamientos en materia de control interno e integridad, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como a la prevención y administración de los respectivos riesgos e implementar las acciones conducentes para su ejecución;

II. Verificar la aplicación de los procedimientos, estrategias, políticas, normas y lineamientos en materia de control interno e integridad de la Auditoría Superior;

III. Implementar los mecanismos internos que tengan por objeto prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior; así como llevar a cabo evaluaciones del resultado de las acciones específicas, que en términos de ley deban realizarse;

IV. Recibir quejas o denuncias respecto de actos u omisiones que impliquen alguna presunta irregularidad administrativa de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

V. Investigar, calificar y substanciar las faltas administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 83 de la Ley de Rendición de Cuentas; tratándose de faltas administrativas no graves, iniciar la substanciación y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de la legislación aplicable. Para el caso de faltas graves, promoverá la imposición de sanciones ante el Tribunal correspondiente;

- VI. Imponer sanciones administrativas a los servidores públicos de la Auditoría Superior, en términos de la legislación aplicable;
- VII. Presentar en los asuntos de su competencia, denuncias en contra de servidores públicos de la Auditoría Superior, por hechos que las leyes señalen como delitos;
- VIII. Verificar el manejo, custodia y aplicación de los recursos que integren el patrimonio de la Auditoría Superior, así como de aquellos que se encuentren bajo su cuidado;
- IX. Llevar el seguimiento, control y registro de las declaraciones de situación patrimonial y de no conflicto de intereses de los servidores públicos de la Auditoría Superior y realizar las verificaciones y demás acciones a que haya lugar, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;
- X. Verificar los procesos de entrega-recepción de los titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior y demás procesos que le requiera el Auditor Superior;
- XI. Coadyuvar con el titular de la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento a los informes periódicos de los avances en el cumplimiento de los programas y proyectos de las unidades administrativas;
- XII. Practicar revisiones y evaluaciones de control interno a las unidades administrativas de la Auditoría Superior, así como dar seguimiento y verificar la implementación de las acciones de mejora correspondientes;
- XIII. Revisar los documentos e instrumentos de naturaleza jurídica que le indique el Auditor Superior y sugerir en su caso, a las unidades administrativas correspondientes, el cumplimiento de las formalidades y demás requisitos que estime procedentes;
- XIV. Coadyuvar con el Auditor Superior, en el diseño, implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos especiales o estratégicos a cargo de las unidades administrativas;
- XV. Llevar el seguimiento y archivo de los convenios, así como de los acuerdos de coordinación y colaboración que celebre la Auditoría Superior;
- XVI. Llevar el seguimiento y archivo de las autorizaciones o acuerdos delegatorios que emita el Auditor Superior, para que los servidores públicos subalternos ejerzan atribuciones o suscriban documentación relacionada con los asuntos que les sean encomendados;

XVII. Colaborar con el Secretario Ejecutivo en la atención de las consultas, asesorías, estudios e investigaciones de los asuntos que le sean encomendados por el Auditor Superior;

XVIII. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública de la Auditoría Superior, y

XIX. Las demás que se establezcan en la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas, así como en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, otras disposiciones vigentes, y aquéllas que le confiera este Reglamento y el Auditor Superior.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO

ARTÍCULO 18

La Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero estará adscrita al Auditor Superior y su titular 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, así como las relativas a 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 visitas domiciliarias, auditorías, compulsas e inspecciones a realizarse por la Auditoría Superior; 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 del Auditor 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 e información financiera, así como toda la información y documentación que se considere necesaria para llevar a cabo auditorías, revisiones, investigaciones y demás acciones para 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. Requerir a la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la información, formule las solicitudes de copia de licencias de los sistemas de contabilidad gubernamental de las Entidades Fiscalizadas o en su caso, de las herramientas de registro contable, con los permisos y atributos que permitan verificar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XII. Requerir, en el ámbito de su competencia, a los titulares de los Órganos Internos de Control, 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, que presenten originales y copias de sus programas de auditoría, informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las Entidades Fiscalizadas, que exhiban 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 sistema 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, si se ejercieron conforme a los programas aprobados y montos autorizados y en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes, y si no se causaron 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. Inspeccionar y auditar a través de las unidades administrativas de su adscripción, obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar inversiones y gastos en un marco de legalidad, en las que podrá solicitar información y documentación para ser revisada en

las instalaciones de las Entidades Fiscalizadas o 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 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 las revisiones o 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 observaciones, acciones y recomendaciones 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, previsiones, recomendaciones y 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, recomendaciones y pliegos de observaciones contenidos en los Informes Individuales de las

Entidades Fiscalizadas, pronunciarse sobre su solventación o no, 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 del Auditor 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 designación, contratación, evaluación y control de los Auditores Externos de las Entidades Fiscalizadas;

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 del Auditor Superior para su emisión y supervisar su cumplimiento;

XXXII. Someter a consideración del Auditor 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 del Auditor Superior las propuestas de modificación o adición correspondientes;

XXXIV. Remitir a la Dirección Jurídica de Investigación y Consulta el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias en los casos que no se hayan solventado o aclarado las acciones, recomendaciones y pliegos de observaciones contenidos en los Informes Individuales o Específicos, para que ésta proceda en su caso, a integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa conforme a la Ley de Rendición de Cuentas y la

legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas;

XXXV. Proponer al Auditor 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 del Auditor 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 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 observaciones, acciones, previsiones y recomendaciones 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. Supervisar la participación del personal a su cargo en las auditorías coordinadas con la Auditoría Superior de la Federación, y

XLI. 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 el Auditor Superior.

ARTÍCULO 19

La Unidad de Integración de Informes estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y su titular 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 al 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 el Auditor Superior.

ARTÍCULO 20

Las Direcciones de Fiscalización Estatal y Municipal estarán adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y sus titulares tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al 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 al titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, los requerimientos a las Entidades Fiscalizadas, de 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;
- III. Elaborar y someter a consideración del titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las órdenes de auditoría,

revisiones, visitas domiciliarias, compulsas e inspecciones, a las Entidades Fiscalizadas;

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

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

b) Estados 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, y

c) Información y documentación que se considere necesaria para llevar a cabo auditorías, revisiones, visitas domiciliarias, 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 y 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 al titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, los requerimientos de información y documentación a los titulares de los Órganos Internos de Control 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 al titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las solicitudes de copia de licencias de los sistemas de contabilidad gubernamental de las Entidades Fiscalizadas o en su caso, de las herramientas de registro contable, con los permisos y atributos que permitan verificar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

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 al 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 las visitas domiciliarias, inspecciones, auditorías, compulsas, investigaciones; 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 del titular de 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;

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 ajustaron a la legalidad, y si no han causado daños o perjuicios, o ambos, en contra de la Hacienda Pública estatal o municipal 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 sistema 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 y 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 confirmar 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 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 recursos públicos;

XX. Someter a consideración del 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;

XXI. Revisar y evaluar el contenido de las justificaciones, aclaraciones, información y documentación presentada por las Entidades Fiscalizadas, para eliminar, rectificar o ratificar las observaciones, acciones, previsiones y recomendaciones dadas a conocer en las reuniones de resultados preliminares, y someter a consideración del titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, su solventación o no, para efectos de la elaboración definitiva de los Informes Individuales y, en su caso, Específicos a que haya lugar;

XXII. Revisar y evaluar el contenido de la contestación de las acciones, recomendaciones y pliegos de observaciones contenidos en los Informes Individuales de las Entidades Fiscalizadas y someter a consideración del titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, su solventación o no, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

XXIII. Remitir a la Unidad de Integración de Informes, la información y documentación necesarias 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;

XXIV. Elaborar y someter a consideración del titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias 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 y Consulta proceda, en su caso, a integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa conforme a la Ley de Rendición de Cuentas y la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas;

XXV. Proponer al titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, observaciones, acciones, previsiones y recomendaciones 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;

XXVI. Proponer al 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;

XXVII. Someter a consideración del 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;

XXVIII. 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;

XXIX. 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;

XXX. Coadyuvar 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

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, su superior jerárquico o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 21

La Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos, estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y su titular 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 al 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 al 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, podrá solicitar a la Dirección Jurídica de Substanciación el inicio del Procedimiento para Sancionar Auditores Externos a que se refiere la Ley de Rendición de Cuentas;

V. Proponer al 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 las acciones necesarias para la designación, contratación, control y evaluación de auditores externos;

VII. Proponer al 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 revisión de la documentación e información que se presente dentro del Procedimiento para Sancionar Auditores Externos, previsto en la Ley de Rendición de Cuentas, remitiendo a la Dirección General Jurídica el Informe Analítico correspondiente;

IX. Realizar las inspecciones y compulsas que le sean requeridas dentro del procedimiento referido en la fracción anterior;

X. Coadyuvar en la formulación y difusión de las normas, procedimientos, métodos, sistemas contables y de auditoría para la Fiscalización Superior, 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 el Auditor Superior.

CAPÍTULO NOVENO

DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

ARTÍCULO 22

La Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño estará adscrita al Auditor Superior y su titular 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 visitas domiciliarias en la materia; sin perjuicio de que estas últimas puedan realizarse en coordinación con la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;

III. Someter a consideración del Auditor 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, 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, el personal que intervenga

levantará y suscribirá 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 el Auditor 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 al Auditor 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 la elaboración de los resultados de las auditorías o evaluaciones de desempeño practicadas a las Entidades Fiscalizadas, y turnarlos al titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero para su integración a los Informes correspondientes;

XIII. Dar vista al Auditor Superior y al 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

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 o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 23

La Dirección de Auditoría de Desempeño estará adscrita a la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer al 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 al 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 en la materia; sin perjuicio de que estas últimas puedan realizarse en coordinación con la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;

III. Proponer al titular de la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, la práctica de auditorías o evaluaciones preventivas de desempeño;

IV. Dirigir 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 del 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 al 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, el personal que intervenga levantará y suscribirá

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 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 al 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. Dirigir 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 al 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 el Auditor Superior.

CAPÍTULO DÉCIMO

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

ARTÍCULO 24

La Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información estará adscrita al Auditor Superior y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Presupuestario Anual de la Auditoría Superior y someterlo a la autorización del Auditor 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. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos, así como demás documentos necesarios para el efectivo funcionamiento de la Auditoría Superior, y someterlos a la autorización del titular de la misma;

IV. Proponer al Auditor Superior el Programa Anual de Capacitación a Entidades Fiscalizadas, y una vez aprobado, verificar su cumplimiento;

V. Coordinar la elaboración de reportes sobre el incumplimiento en la presentación de documentos e informes por parte de las Entidades Fiscalizadas a la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Coordinar y supervisar la implantación, implementación, funcionamiento y actualización de sistemas y modelos de gestión e información en la Auditoría Superior;

VII. Coordinar y supervisar la implantación, implementación, funcionamiento y actualización del Sistema de Evaluación Interna de los sistemas y modelos de gestión de la Auditoría Superior, para la toma de decisiones y mejora de la gestión;

VIII. Coordinar y supervisar la elaboración de manuales, bases y guías para la entrega de estados e informes financieros, documentación comprobatoria y justificativa del control, administración, manejo, custodia y aplicación de fondos, bienes, valores y recursos públicos por parte de las Entidades Fiscalizadas; así como aquéllas que coadyuven con los Ayuntamientos para llevar a

cabo el procedimiento de entrega-recepción de las haciendas públicas municipales, y someterlos a la autorización del Auditor Superior;

IX. Coordinar la designación de representantes de la Auditoría Superior que testifiquen el acto de entrega-recepción de las haciendas públicas municipales, conforme a las disposiciones aplicables;

X. Coordinar y supervisar la difusión interna a través de los medios habilitados para ello, del marco normativo aplicable a la Auditoría Superior y demás información de apoyo para el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas;

XI. Coordinar y supervisar la implantación, implementación, funcionamiento y actualización del Sistema Integral de Información de la Auditoría Superior;

XII. Supervisar la correcta administración de la correspondencia de la Auditoría Superior, con base en el módulo de Gestión Documental del Sistema Integral de Información de la Auditoría Superior;

XIII. Coordinar y supervisar la planeación, práctica y seguimiento de auditorías a los sistemas y modelos de gestión de la Auditoría Superior, así como la designación y capacitación de auditores internos;

XIV. Dar seguimiento a los resultados de las auditorías realizadas a los Sistemas de Gestión y de las evaluaciones a las unidades administrativas, así como coordinar la elaboración y seguimiento de los planes de acción respectivos y oportunidades de mejora;

XV. Coordinar y supervisar las acciones de apoyo para el análisis, implantación, implementación y fortalecimiento de proyectos y programas de mejora de la gestión en las unidades administrativas de la Auditoría Superior;

XVI. Coordinar la administración, mantenimiento, soporte técnico y seguridad de los sistemas informáticos, así como de la infraestructura y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior;

XVII. Verificar la instrumentación de las acciones necesarias para el adecuado uso y aprovechamiento de los sistemas, infraestructura y servicios a que se refiere la fracción anterior;

XVIII. Coordinar y en su caso, formular, a requerimiento de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las solicitudes de copia de licencias de los sistemas de contabilidad gubernamental de las Entidades Fiscalizadas o en su caso, de las herramientas de

registro contable, con los permisos y atributos que permitan verificar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XIX. Proponer al Auditor Superior, las políticas, normas, manuales, procedimientos, estándares y lineamientos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, así como de seguridad informática de la Auditoría Superior;

XX. Proponer al Auditor Superior, sistemas informáticos e instrumentos de operación que faciliten el cumplimiento de las obligaciones en materia de rendición de cuentas y de fiscalización superior;

XXI. Coordinar y supervisar la implementación de los sistemas informáticos, requeridos para optimizar los procesos de auditoría y fiscalización superior, así como aquellos necesarios para el desarrollo de las funciones administrativas de la Auditoría Superior;

XXII. Poner a consideración del Auditor Superior, el programa de capacitación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, dirigido a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

XXIII. Coordinar y supervisar las opiniones sobre la viabilidad de la adquisición y/o contratación de soluciones relacionadas con las tecnologías de información y comunicaciones, que sean solicitadas por las unidades administrativas de la Auditoría Superior;

XXIV. Proponer al Auditor Superior la adquisición, ampliación, sustitución, mantenimiento, actualización y operación de la infraestructura, así como de licenciamiento de software y servicios complementarios relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior, y en su caso, coordinar la elaboración y emisión de los dictámenes técnicos correspondientes;

XXV. Coordinar la elaboración y emisión de los dictámenes de no utilidad de bienes o componentes de tecnologías de la información y comunicaciones, que han concluido su vida útil por daño o pérdida de vigencia;

XXVI. Coordinar y supervisar la elaboración del calendario de obligaciones para la entrega de documentos por parte de las Entidades Fiscalizadas, así como gestionar la emisión del Acuerdo correspondiente, y

XXVII. 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 el Auditor Superior.

ARTÍCULO 25

La Dirección de Capacitación y Gestión Documental, estará adscrita a la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar a las unidades administrativas, los datos e información que posean con motivo de sus funciones, para detectar las necesidades de capacitación de las Entidades Fiscalizadas;
- II. Solicitar a las Entidades Fiscalizadas, previa autorización del titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, datos e información relativos a las necesidades de capacitación y los servidores públicos que por sus funciones requieran recibirla;
- III. Formular y proponer al titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, el Programa Anual de Capacitación a Entidades Fiscalizadas, y una vez autorizado, ejecutar el mismo;
- IV. Elaborar, con apoyo de las unidades administrativas que corresponda, el material necesario para la impartición de capacitación;
- V. Gestionar ante las Entidades Fiscalizadas, las facilidades que de ellos se requieran para la impartición de capacitación a los mismos;
- VI. Elaborar y proponer al titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, manuales, bases y guías para la entrega de estados e informes financieros, documentación comprobatoria y justificativa del control, administración, manejo, custodia y aplicación de fondos, bienes, valores y recursos públicos de las Entidades Fiscalizadas, así como aquéllas que coadyuven con los Ayuntamientos para llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción de las haciendas públicas municipales;
- VII. Evaluar la percepción de las Entidades Fiscalizadas respecto de la capacitación otorgada por la Auditoría Superior;
- VIII. Implantar, implementar, operar y actualizar el módulo de Gestión Documental del Sistema Integral de Información de la Auditoría Superior;

IX. Administrar la correspondencia de la Auditoría Superior, con base en el módulo de Gestión Documental del Sistema Integral de Información de la Auditoría Superior;

X. Proponer al titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, los lineamientos generales para la operación del módulo de Gestión Documental del Sistema Integral de Información de la Auditoría Superior;

XI. Requerir a las unidades administrativas que corresponda, la información necesaria para elaborar el calendario de obligaciones de las Entidades Fiscalizadas, para la entrega de información, así como elaborar y proponer el Acuerdo correspondiente al titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información;

XII. Elaborar los reportes sobre el incumplimiento en la presentación de documentos e informes por parte de las Entidades Fiscalizadas a la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Supervisar la asistencia de los representantes de la Auditoría Superior designados para testificar el acto de entrega-recepción de las haciendas públicas municipales, conforme a las disposiciones aplicables, 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 el Auditor Superior.

ARTÍCULO 26

La Dirección de Procesos y Mejora Continua, estará adscrita a la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

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

II. Implantar, implementar, operar, actualizar y dar seguimiento a los sistemas y modelos de gestión de la Auditoría Superior, así como controlar la documentación relativa a los mismos;

III. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Programa Presupuestario Anual y presentar al titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, los informes respectivos;

- IV. Implantar, implementar, operar, evaluar, actualizar y dar seguimiento al Sistema de Evaluación Interna de los sistemas y modelos de gestión de la Auditoría Superior, para la toma de decisiones y mejora de la gestión;
- V. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos, así como demás documentos necesarios para el efectivo funcionamiento de la Auditoría Superior;
- VI. Proponer la integración de comités de mejora de la gestión de la Auditoría Superior, así como coordinar su funcionamiento;
- VII. Coordinar y supervisar la planeación, práctica y seguimiento de auditorías a los sistemas y modelos de Gestión, así como la designación y capacitación de auditores internos;
- VIII. Presentar al titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, reportes sobre los resultados de auditorías realizadas a los sistemas y modelos de Gestión, los correspondientes a las evaluaciones a las unidades administrativas, así como los planes de acción respectivos y oportunidades de mejora;
- IX. Apoyar a las unidades administrativas en el análisis e implementación de proyectos de mejora;
- X. Difundir, promover y fortalecer las herramientas y metodologías de evaluación y autoevaluación de programas de la Auditoría Superior;
- XI. Elaborar y proponer al titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, proyectos orientados al fortalecimiento y a la simplificación de procesos;
- XII. Dar difusión interna a través de los medios habilitados para ello, al marco normativo aplicable a la Auditoría Superior y demás información de apoyo para el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas, 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, su superior jerárquico o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 27

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, estará adscrita a la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, las políticas, normas, estándares y lineamientos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, así como de seguridad informática de la Auditoría Superior;
- II. Proponer al titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, la adquisición, ampliación, sustitución, mantenimiento, actualización y operación de la infraestructura, así como de licenciamiento de software y servicios complementarios relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior, y en su caso, elaborar y emitir los dictámenes técnicos correspondientes;
- III. Otorgar asistencia técnica en materia de tecnologías de información y comunicaciones a las unidades administrativas que lo requieran, así como participar en la capacitación del personal para el manejo de los equipos y la operación de los sistemas informáticos de la Auditoría Superior;
- IV. Elaborar, a requerimiento de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las solicitudes de copia de licencias de los sistemas de contabilidad gubernamental de las Entidades Fiscalizadas o en su caso, de las herramientas de registro contable, con los permisos y atributos que permitan verificar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- V. Administrar y dar mantenimiento al Centro de Datos, a los sistemas y, en general, a la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior;
- VI. Desarrollar e implementar los sistemas informáticos, requeridos para optimizar los procesos de auditoría y fiscalización superior, así como aquellos necesarios para el desarrollo de las funciones administrativas de la Auditoría Superior;
- VII. Desarrollar e implementar, previo acuerdo con el titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, los sistemas informáticos e instrumentos de operación que faciliten el cumplimiento de las obligaciones en materia de rendición de cuentas y de fiscalización superior;
- VIII. Proporcionar, a solicitud de las unidades administrativas de la Auditoría Superior, orientación a las Entidades Fiscalizadas que así lo requieran, respecto de los sistemas informáticos a que se refiere la fracción anterior;

IX. Asesorar técnicamente y emitir opinión, previo acuerdo con el titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, sobre proyectos de adquisición y/o contratación de soluciones relacionadas con las tecnologías de información y comunicaciones que sean gestionados directamente por las unidades administrativas, incluido su mantenimiento y actualización;

X. Elaborar y poner a consideración del titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información, la propuesta de programa de capacitación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, dirigido a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

XI. Elaborar y emitir los dictámenes de no utilidad de bienes o componentes de tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior, que han concluido su vida útil por daño o pérdida de vigencia;

XII. Llevar el control de los bienes informáticos de la Auditoría Superior e informar de sus modificaciones a su superior jerárquico y a la Dirección General de Administración para la actualización del inventario correspondiente, 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, su superior jerárquico o el Auditor Superior.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 28

La Dirección General de Administración estará adscrita al Auditor Superior, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y someter a consideración del Auditor Superior el proyecto del presupuesto anual de la Auditoría Superior, para su presentación al Congreso del Estado, así como su inclusión y aprobación correspondiente, en términos de la legislación aplicable;

II. Proponer al Auditor Superior las normas para el ejercicio, manejo y aplicación 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. Elaborar 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. 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. Elaborar 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, así como integrar y resguardar los expedientes respectivos;
- XI. Elaborar y suscribir los nombramientos del personal, con excepción de aquellos que corresponda o determine suscribir el Auditor Superior;
- XII. Proponer al Auditor Superior y, en su caso, implementar las políticas de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de confianza de la Auditoría Superior, observando lo aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente y acorde a las disposiciones aplicables;
- XIII. Coordinar y dar seguimiento a la prestación de servicio social, estadias 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. Administrar 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 normatividad aplicable;

XV. Cumplir las obligaciones de pago a cargo de la Auditoría Superior, con base en el presupuesto autorizado;

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

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

XVIII. Elaborar y 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 el Auditor Superior y de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIX. Coordinar y dirigir las funciones del Comité de Adjudicaciones de la Auditoría Superior; así como adjudicar contratos, en términos de los lineamientos y disposiciones a que se refiere la fracción anterior;

XX. Coordinar la integración y actualización de los expedientes relativos a la adjudicación y contratación de bienes y servicios de la Auditoría Superior;

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

XXII. Formular y ejecutar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Auditoría Superior;

XXIII. Formular e implementar el programa interno de protección civil de la Auditoría Superior y supervisar su ejecución;

XXIV. Administrar el archivo documental de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

XXV. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior, los lineamientos para el traslado de los archivos documentales de la Auditoría Superior;

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

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

XXVIII. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior, los lineamientos para el registro, control, disposición final y baja de bienes muebles de la Auditoría Superior;

XXIX. Elaborar y proponer al Auditor Superior, las políticas de capital humano, cultura organizacional, desarrollo del potencial, así como las relativas al ambiente de trabajo;

XXX. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior, las estrategias de profesionalización y certificación de los servidores públicos de la Auditoría Superior, que permitan promover un servicio fiscalizador de carrera;

XXXI. Identificar las necesidades de capacitación de las unidades administrativas para proponer al Auditor Superior, la implementación de acciones de formación y desarrollo de personal, de acuerdo a la suficiencia presupuestal respectiva y, en su caso, coordinar su ejecución;

XXXII. Proponer al Auditor 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 trabajadores de la Auditoría Superior y sus familiares;

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

XXXIV. 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 el Auditor Superior.

ARTÍCULO 29

La Unidad de Apoyo Institucional estará adscrita a la Dirección General de Administración y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer al 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;

II. Implementar y dar seguimiento al desarrollo de las estrategias, programas y acciones de vinculación de su competencia e informar al titular de la Dirección General de Administración de los avances correspondientes;

III. Gestionar ante las dependencias, entidades, organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas, culturales, deportivas, entre otras, apoyos para la ejecución de las estrategias, programas y acciones de vinculación a su cargo;

IV. Promover acciones que permitan acercar a los servidores públicos de la Auditoría Superior a la comunidad, con el propósito de fomentar la cultura de rendición de cuentas y fiscalización superior;

V. Coadyuvar en la implementación de acciones institucionales para fomentar la igualdad y los derechos humanos en la Auditoría Superior;

VI. Colaborar con la Dirección General de Administración y demás unidades administrativas, en la planeación y ejecución de las acciones logísticas para la realización de congresos, convenciones, foros, seminarios y demás eventos organizados por la Auditoría Superior, y

VII. 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 el Auditor Superior.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

ARTÍCULO 30

La Dirección General Jurídica estará adscrita al Auditor Superior y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos de carácter jurídico de la Auditoría Superior y los que le indique el titular de la misma, requiriendo en los casos que proceda, la colaboración de las unidades administrativas que tengan injerencia en los mismos;
- II. Representar legalmente a la Auditoría Superior y a su titular ante todo tipo de instancias, autoridades o personas y en toda clase de juicios, acciones, actos jurídicos, investigaciones, promociones de presunta responsabilidad y 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, sea 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 del Auditor 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, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IV. Dar trámite por sí o a través de las Direcciones de su adscripción, a los asuntos judiciales en que la Auditoría Superior sea parte o sea señalada con interés en los mismos;
- V. Resolver 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;
- VI. Fungir como la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior, así como ejercer las atribuciones y funciones que para la misma establece la ley de la materia y demás disposiciones aplicables;
- VII. 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 emitan la Auditoría Superior, sus unidades administrativas o corresponda realizar a la misma o a éstas, conforme a las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables;
- VIII. 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;

IX. Coordinar y supervisar la elaboración de las denuncias y querellas que deban realizarse ante el Ministerio Público o la Fiscalía Especializada, en contra de servidores públicos estatales y municipales, o particulares y, en su caso, suscribirlas y presentarlas por sí o a través de la Dirección Jurídica de Investigación y Consulta;

X. 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 la Dirección Jurídica de Investigación y Consulta;

XI. Recurrir por sí o a través de las Direcciones de su adscripción, los actos y resoluciones que emita el Tribunal, así como las determinaciones de la Fiscalía Especializada;

XII. 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;

XIII. Coordinar y supervisar la elaboración de las medidas de apremio que procedan conforme a la Ley de Rendición de Cuentas, y en su caso, imponer las mismas, instruir y coordinar las acciones relativas a su cobro, así como conocer y resolver de las solicitudes de cancelación de las mismas pudiendo en su caso, cancelarlas o dejarlas sin efectos;

XIV. Asesorar en materia jurídica al Auditor Superior, así como actuar como su órgano de consulta;

XV. Expedir por sí o a través de las Direcciones de su adscripción, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Auditoría Superior que no exijan reserva, poniendo en todos ellos, la cláusula relativa a que no tendrán más efecto que el que deban producir por riguroso derecho, previo pago 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;

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

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

XVIII. 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;

XIX. Analizar, revisar, formular por sí o a través de las Direcciones de su adscripción, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos 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 de la Auditoría Superior sobre situaciones jurídicas concretas, competencia de las mismas;

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

XXI. 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 el Auditor Superior.

ARTÍCULO 31

La Dirección Jurídica de Substanciación estará adscrita a la Dirección General Jurídica, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir, tratándose de faltas administrativas graves detectadas en la Fiscalización Superior, como la Unidad Substanciadora a que se refiere la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas, con todas las atribuciones que a la misma correspondan;

II. Dar trámite a los asuntos judiciales 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 Investigación y Consulta;

III. Recibir de la Dirección Jurídica de Investigación y Consulta, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como la demás documentación que a éste corresponda;

IV. Emitir, en términos de la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas, el acuerdo de admisión, prevención o desechamiento del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

V. Substanciar, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas, el

procedimiento de responsabilidad administrativa y en su oportunidad, promover lo correspondiente ante el Tribunal;

VI. Representar a la Auditoría Superior ante el Tribunal y realizar las promociones de responsabilidad, impugnaciones y demás trámites que procedan, con motivo de los procedimientos de responsabilidades administrativas derivados de la Fiscalización Superior;

VII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que a su juicio se requieran durante la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa;

VIII. Hacer uso de los medios de apremio que establezca la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones; así como auxiliar a la Dirección General Jurídica, en la elaboración de las medidas de apremio que proceda imponer en términos de la Ley de Rendición de Cuentas;

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

X. Iniciar y substanciar el Procedimiento Administrativo para Sancionar Auditores Externos, y proponer a 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;

XI. Substanciar el Recurso de Reconsideración previsto en la Ley de Rendición de Cuentas y proponer a la Dirección General Jurídica el proyecto de resolución correspondiente y una vez firme, proceder a su ejecución;

XII. Ordenar, las notificaciones de los acuerdos, resoluciones y demás de su competencia, remitiendo los documentos a notificar al área correspondiente de la Dirección General Jurídica para su realización;

XIII. Representar a la Auditoría Superior y en su caso, a su titular ante todo tipo de instancias, autoridades o personas y en toda clase de juicios, acciones, actos jurídicos, investigaciones, promociones de presunta responsabilidad y 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, sea 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;

XIV. 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;

XV. Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Auditoría Superior que no exijan reserva poniendo en todos ellos, la cláusula relativa a que no tendrán más efecto que el que deban producir por riguroso derecho, previo pago que se realice en términos de lo que establezca la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio respectivo, y en su caso, conforme a lo establecido en la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas, salvo aquéllas que sean solicitadas por autoridad competente, conforme a las disposiciones legales aplicables, y

XVI. Las demás que a la Unidad Substanciadora le otorgue la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas, así como 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 el Auditor Superior.

ARTÍCULO 32

La Dirección Jurídica de Investigación y Consulta estará adscrita a la Dirección General Jurídica y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Funcionar como la Unidad Investigadora a que se refiere la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas, tratándose de faltas administrativas detectadas en la Fiscalización Superior, con todas las atribuciones que a la misma correspondan;

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

III. Realizar las investigaciones necesarias respecto de las conductas de los servidores públicos 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 la práctica de actuaciones, auditorías, verificaciones, visitas domiciliarias y demás diligencias necesarias para el ejercicio de sus atribuciones;

VI. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación que conforme a sus atribuciones sean procedentes, en términos de la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas;

VII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

VIII. Determinar la existencia o inexistencia, de actos u omisiones que la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas, señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas como graves y no graves;

IX. Imponer las medidas de apremio que conforme a la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas sean procedentes, a efecto de hacer cumplir sus determinaciones o requerimientos y, en su caso, solicitar a la Dirección Jurídica de Substanciación, se decreten las medidas cautelares que establezca la legislación en cita;

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

XI. Dar vista a los órganos internos de control competentes de las faltas administrativas no graves, para que procedan conforme a sus atribuciones;

XII. Presentar las denuncias y querellas ante el ministerio público competente o la Fiscalía Especializada por los probables delitos derivados de la Fiscalización Superior y demás auditorías, revisiones e investigaciones, así como las denuncias de juicio político conforme a las disposiciones legales aplicables;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVI. Ordenar, las notificaciones de los acuerdos y resoluciones de su competencia, remitiendo los documentos a notificar al área correspondiente de la Dirección General Jurídica para su realización;

XVII. Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Auditoría Superior que no exijan reserva poniendo en todos ellos, la cláusula relativa a que no tendrán más efecto que el que deban producir por riguroso derecho, previo pago que se realice en términos de lo que establezca la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio respectivo, y en su caso, conforme a lo establecido en la legislación aplicable en el Estado en materia de Responsabilidades Administrativas, salvo aquéllas que sean solicitadas por autoridad competente, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XVIII. Representar a la Auditoría Superior y en su caso, a su titular ante todo tipo de instancias, autoridades o personas y en toda clase de juicios, acciones, actos jurídicos, investigaciones, promociones de presunta responsabilidad y 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, sea 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;

XIX. Auxiliar a la Dirección General Jurídica, en sus funciones de órgano de consulta y asesoría jurídica del Auditor Superior; así como de las unidades administrativas de la Auditoría Superior, sobre situaciones jurídicas concretas, competencia de las mismas;

XX. 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;

XXI. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica en la compilación de las normas que incidan en las atribuciones de la Auditoría Superior, y

XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas, así como las 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 el Auditor Superior.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 33

Las ausencias temporales del Auditor Superior serán suplidas en el siguiente orden:

- I. Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;
- II. Titular de la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, y
- III. Titular de la Auditoría Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información.

ARTÍCULO 34

En caso de falta definitiva del Auditor Superior, se estará a lo dispuesto para tal efecto en la Ley de Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO 35

Las ausencias temporales de los servidores públicos de la Auditoría Superior, serán suplidas de la siguiente manera:

- I. Los titulares de las Auditorías Especiales, Secretarías y Direcciones Generales, serán suplidos por los titulares de Unidad o Direcciones que ejerzan la competencia del asunto que se trate o, en su caso, por el servidor público que designe el Auditor Superior, y
- II. Los titulares de Unidad, del Órgano Interno de Control, de Direcciones y áreas análogas, serán suplidos por los titulares de las Subdirecciones o Jefaturas de Departamento que los auxilien en el

asunto de que se trate o, en su caso, por el servidor público que designe el Auditor Superior.

ARTÍCULO 36

En los casos de ausencia definitiva de los titulares de las Auditorías Especiales, Secretarías, Direcciones Generales, Órgano Interno de Control, Direcciones, Unidades y áreas análogas, el Auditor Superior podrá designar un encargado de despacho para el desahogo de los asuntos, hasta en tanto nombre al servidor público que asuma el cargo.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Auditor Superior del Estado, por el que expide EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA, publicado en el Periódico Oficial del Estado el martes 28 junio de 2017, Número 20, Tercera Sección, Tomo DVI)

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el primer día del mes de julio del año dos mil diecisiete.

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 treinta y uno de julio de dos mil trece.

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

CUARTO. Las atribuciones, funciones, referencias, remisiones o contenidos del presente Reglamento que estén vinculados con la legislación aplicable en el Estado en materia de responsabilidades administrativas, del Sistema Estatal Anticorrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, entrarán en vigor cuando los respectivos ordenamientos legales entren en vigor.

QUINTO. 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 de la Auditoría Superior del Estado de Puebla 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, conforme a 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 Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, aplicable hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, incluyendo los procedimientos administrativos de determinación de

responsabilidades cuyo inicio se haya autorizado por el H. Congreso del Estado de Puebla como resultado de la fiscalización superior.

SEXTO. Las atribuciones y funciones de fiscalización y revisión para el ejercicio del año en curso y de ejercicios anteriores a que se hace referencia en el presente Reglamento, serán aplicables a partir de las Cuentas Públicas del ejercicio 2016.

SÉPTIMO. 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.

OCTAVO. 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 atribuida a las unidades administrativas a que se refiere el presente Reglamento a las que atribuya la competencia específica que en cada caso se relacione.

NOVENO. Los titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Puebla que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en funciones, continuarán ejerciendo su cargo, hasta en tanto el Auditor Superior emita los nombramientos que conforme a este ordenamiento correspondan y sus actuaciones tendrán plena validez.

DÉCIMO. Las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, 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 aquella con que cuenten a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

DÉCIMO PRIMERO. La Auditoría Superior, a través de la unidad administrativa correspondiente, llevará 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 SEGUNDO. Se dejan sin efecto las disposiciones que se opongán al presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil diecisiete. El Auditor Superior del Estado de Puebla. DR. DAVID VILLANUEVA LOMELÍ. Rúbrica