



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

NOVENA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Miércoles 29 de Mayo de 2019

NÚM. 60

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 24 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

El Ciudadano, Artemio Zaragoza Tapia, Auditor Especial de Normatividad y Encargado del Despacho de la Auditoría Superior de Michoacán por Ministerio de Ley, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 133 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 114 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 10 fracción IV y Quinto Transitorio de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; expido el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de la Auditoría Superior de Michoacán, la cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo, y otras disposiciones.

Artículo 2. Las facultades establecidas en este Reglamento para las áreas de la Auditoría Superior, Auditorías Especiales, Direcciones Generales, Unidad y Direcciones de área hasta el nivel de Jefaturas de Departamento, se entenderán delegables para todos los efectos legales a que haya lugar, conforme a las atribuciones propias que a cada área corresponda.

Las funciones de aquellas áreas de apoyo que no se establezcan en este Reglamento, deberán señalarse en la normatividad administrativa correspondiente.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento deberán considerarse, además de los términos y definiciones contenidas en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo, los siguientes:

- I. Auditoría Superior: Auditoría Superior de Michoacán;
- II. Auditor Superior: Auditor Superior de Michoacán;

- III. Auditor: Servidor Público de la Auditoría Superior, autorizado para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa;
- IV. Comisión: Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán;
- V. Comité: Comité de Dirección de la Auditoría Superior de Michoacán;
- VI. Coordinador: Servidor Público de la Auditoría Superior, que organiza el trabajo de los equipos de auditores comisionados, con el objetivo de hacer eficientes las actividades de fiscalización;
- VII. Fondo: Fondo de Fortalecimiento para la Fiscalización Superior;
- VIII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: Documento emitido por la autoridad investigadora de la Auditoría Superior, que contiene el expediente de la fiscalización referente a las presuntas responsabilidades, mismo que se remitirá a la autoridad substanciadora para promover acciones ante el Tribunal o autoridad competente;
- IX. Informe General: Informe General Ejecutivo del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública;
- X. Informe Individual: Los informes de cada una de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
- XI. Ley: Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. Plan de Trabajo Institucional: Documento generado por el Titular de la Entidad de Fiscalización, que tendrá como vigencia el período por el cual se designa como Titular de la Auditoría Superior, donde deberá establecerse los criterios generales, la política de fiscalización, las estrategias y demás acciones que impacten directamente el desempeño de la fiscalización;
- XIII. Programa Operativo Anual de la Auditoría Superior de Michoacán: Documento consistente en la relación estructural de las actividades programadas que efectuarán las áreas de la Auditoría Superior, durante un año calendario con base en resultados, y que como mínimo contendrá: objetivos, metas, actividades e indicadores de gestión, además de que se elaborará bajo el formato que se apruebe para tal fin, bajo la metodología del marco lógico previsto en la normativa aplicable;
- XIV. Reglamento: Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán;
- XV. Revisión de Gabinete: Parte de la fiscalización consistente en la revisión realizada a la cuenta pública, informes trimestrales y/o documentación e información requerida por esta Entidad de Fiscalización, sin necesidad de que se asista a campo a efectuar práctica de auditoría;
- XVI. Servicio: Servicio Civil de Carrera;
- XVII. Supervisor: Servidor Público de la Auditoría Superior, que vigila, controla y revisa las acciones implementadas conforme al plan de fiscalización, que deben realizar los auditores comisionados;
- XVIII. Tercero Relacionado: Son las entidades, personas físicas o morales que manejen recursos públicos, o cuyas actividades estén relacionadas en el proceso de fiscalización que efectúa la Auditoría Superior; y,
- XIX. Tribunal: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

Artículo 4. La Auditoría Superior de Michoacán, como Entidad de Fiscalización Superior Local y con fundamento en los artículos 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 2 de la Ley, tendrá plena autonomía administrativa, técnica, financiera y de gestión, así como capacidad para decidir sobre su organización interna, funcionamiento, resoluciones y presupuesto.

Artículo 5. Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen a la Auditoría Superior y de conformidad con la Ley, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Auditor Superior de Michoacán:
- a) Secretario (a) Particular;
 - b) Secretario (a) Técnico;
 - c) Asesoría Técnica;
 - d) Coordinación de Archivos y Oficialía de Partes;
 - e) Oficina de Denuncias; y,
 - f) Oficina de Fianzas y Multas.
- A) Dirección General de Investigación:
1. Departamento de Investigación Estatal.
 2. Departamento de Investigación Municipal.
- B) Dirección General de Substanciación:
1. Departamento de Substanciación Estatal.
 2. Departamento de Substanciación Municipal.
- II. Auditoría Especial de Normatividad:

- A) Dirección de Normatividad:
1. Departamento de Normatividad.
 2. Departamento de Gestión de Calidad.
 3. Departamento de Difusión, Transparencia y Acceso a la Información.
- B) Dirección de Profesionalización y Orientación:
1. Departamento de Capacitación y Profesionalización.
 2. Departamento de Coordinación y Orientación a las Entidades.
- C) Dirección de Tecnologías de la Información:
1. Departamento de Desarrollo de Sistemas.
 2. Departamento de Comunicaciones.
 3. Departamento de Soporte Técnico.
- III. Auditoría Especial de Fiscalización Estatal:
- A) Dirección de Fiscalización Estatal:
1. Departamento de Auditoría Financiera Estatal.
 2. Departamento de Auditoría de Cumplimiento Estatal.
 3. Departamento de Auditoría de Obra Pública Estatal.
 4. Departamento de Auditoría de Desempeño Estatal.
- B) Dirección de Planeación Estatal:
1. Departamento de Planeación y Revisión de Gabinete Estatal.
 2. Departamento de Informes Institucionales Estatal.
- IV. Auditoría Especial de Fiscalización Municipal:
- A) Dirección de Fiscalización Municipal:
1. Departamento de Auditoría Financiera Municipal.
 2. Departamento de Auditoría de Cumplimiento Municipal.
 3. Departamento de Auditoría de Obra Pública Municipal.
 4. Departamento de Auditoría de Desempeño Municipal.
- B) Dirección de Planeación Municipal:
1. Departamento de Planeación y Revisión de Gabinete Municipal.
 2. Departamento de Informes Institucionales Municipal.
- V. Unidad General de Asuntos Jurídicos:
1. Departamento de Asesoría Interna.
- VI. Dirección Administrativa:
1. Departamento de Recursos Humanos y Financieros.
 2. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- VII. Supervisores, Coordinadores y Auditores.
- Además, contará con el personal y unidades administrativas previa autorización del Comité, que permita el presupuesto de la Auditoría Superior, las cuales tendrán la organización y funciones establecidas en los manuales de organización y de procedimientos de la Auditoría Superior.
- Artículo 6.** El personal de la Auditoría Superior, deberá sujetarse a lo siguiente:
- I. Ser el representante de la Auditoría Superior, durante las actuaciones que le sean encomendadas;
 - II. En todo momento, dentro y fuera de la Institución, deberá mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, documentación e información de que tengan conocimiento, salvo en casos de que sean requeridos por autoridad competente, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
 - III. Informar a su superior jerárquico, cuando en la práctica de la fiscalización, se detecten posibles delitos, a efecto de informar a la autoridad competente para su investigación; y,
 - IV. Acatar la Ley en materia de responsabilidades; política de integridad; Código de Ética; Código de Conducta y demás documentos normativos.
- CAPÍTULO TERCERO**
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR SUPERIOR
- Artículo 7.** Al Auditor Superior, le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quien para una mejor organización y desarrollo de los trabajos, podrá delegar las facultades que la Ley le permita en forma general o particular, sin perjuicio de poder ejercerlas directamente cuando así lo considere pertinente.
- Artículo 8.** El Auditor Superior, tendrá las siguientes atribuciones

no delegables:

- I. Ser el enlace entre la Auditoría Superior y la Comisión;
- II. Emitir durante los primeros seis meses de su mandato, el Plan de Trabajo Institucional, el cual regirá como mínimo durante el periodo por el cual fue designado como Titular de la Entidad de Fiscalización;
- III. Aprobar el Programa Operativo Anual de la Auditoría Superior;
- IV. Hacer del conocimiento a la Comisión, el proyecto del Plan Anual de Fiscalización, que apruebe el Comité;
- V. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior para remitirlo al Congreso a través de la Comisión, para su aprobación y vigilancia;
- VI. Presentar de manera trimestral a la Comisión, el avance del cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y subprogramas de la Auditoría Superior contenidos en el Programa Operativo Anual, a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la conclusión del trimestre que se informa;
- VII. Presentar a la Comisión, los informes a que se refiere la Ley, conforme a los plazos establecidos;
- VIII. Requerir a los titulares de las Auditorías Especiales; Direcciones Generales y Unidad; los informes correspondientes a cada área de su adscripción;
- IX. Expedir, en su caso, con apoyo en el dictamen aprobado por el Congreso, el finiquito de las cuentas públicas que fiscalice;
- X. Expedir y entregar los nombramientos a los servidores públicos de la Auditoría Superior a partir de que tome posesión del cargo;
- XI. Publicar en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interior y demás disposiciones normativas secundarias que apruebe, así como los montos de las fianzas de los servidores públicos estatales y municipales, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XII. Imponer las multas establecidas en los términos de la Ley y demás disposiciones legales, con el auxilio del área de su adscripción;
- XIII. Autorizar la fiscalización del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores, conforme al procedimiento de denuncia establecido en la Ley y normatividad secundaria; y,
- XIV. Celebrar convenios de coordinación o colaboración que la Auditoría Superior requiera para el ejercicio de sus facultades de fiscalización.

Artículo 9. El Auditor Superior tendrá las siguientes atribuciones

que podrán ser delegables:

- I. Representar a la Auditoría Superior ante autoridades federales, estatales y municipales, así como ante terceros relacionados con las actividades de la Institución;
- II. Administrar los bienes y recursos a cargo de la Auditoría Superior, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y sus leyes reglamentarias;
- III. Requerir la información y documentación a las entidades, servidores públicos y a las personas físicas y morales, que con motivo de la revisión de las cuentas públicas sea necesaria, así como para la planeación de la fiscalización;
- IV. Requerir al Órgano Interno de Control del Gobierno del Estado y de los municipios, los informes y dictámenes de auditoría por ellos practicados, donde detecten faltas administrativas graves;
- V. Fiscalizar las cuentas públicas, incluidos los informes trimestrales que entreguen los entes fiscalizables en los términos de la Constitución Política del Estado y la Ley, así como la revisión de los presupuestos de ingresos y egresos, y los planes de desarrollo;
- VI. Coordinar la elaboración del Informe General y demás informes que deba rendir la Auditoría Superior;
- VII. Ordenar la fiscalización, visitas, inspecciones y compulsas a que se refiere la Ley;
- VIII. Designar a los coordinadores, supervisores, auditores o encargados de practicar las auditorías, visitas, inspecciones y compulsas entre el personal a su cargo; o en su caso, habilitar mediante la celebración de contratos de prestación de servicios a que se refiere la Ley, a profesionistas externos para la práctica de las mismas, siempre y cuando no medie conflicto de intereses;
- IX. Autorizar las recomendaciones, observaciones, informes de presunta irregularidad y responsabilidad que se deriven de los resultados de la fiscalización;
- X. Turnar a la autoridad competente, los expedientes correspondientes para la instauración del procedimiento de responsabilidades respectivo; y,
- XI. Interponer acción legal o promociones a que se refiere la Ley, ante las autoridades competentes para la investigación y fincamiento de otras responsabilidades en que incurran los servidores públicos y particulares.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE
LOS AUDITORES ESPECIALES; DIRECTORES
GENERALES; TITULAR DE UNIDAD; DIRECTORES DE
ÁREA; Y JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 10. Para el ejercicio de las funciones de la Auditoría

Superior de Michoacán, contará con los Auditores Especiales; Directores Generales; y titular de Unidad, quienes tendrán el ejercicio de las siguientes atribuciones generales de conformidad a su competencia:

- I. Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Auditoría Superior;
- II. Rendir informes trimestrales, al Auditor Superior, del despacho de los asuntos de su competencia, del avance de actividades de las áreas que las integran, respectivamente, así como de los programas asignados a cada una de las áreas, contenidos en el Programa Operativo Anual, durante los primeros diez días hábiles siguientes al término de cada trimestre;
- III. Ordenar y supervisar la planeación, programación, ejecución, evaluación y seguimiento de las actividades de las direcciones y jefaturas a su respectivo cargo;
- IV. Coordinar a las Direcciones y jefaturas de Departamento para la elaboración del Proyecto del Plan Anual de Fiscalización;
- V. Someter a consideración del Auditor Superior, sus programas anuales de actividades;
- VI. Participar de acuerdo a su competencia, aportando la información que les corresponda de las direcciones y jefaturas de su adscripción, para la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior;
- VII. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en la fiscalización, investigación o substanciación en el ámbito de su respectiva competencia, así como informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- VIII. Requerir por escrito a las entidades y a los particulares, la información y documentación necesaria en el ámbito de su competencia;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a las direcciones y jefaturas de su adscripción y, en su caso, proponer a la Auditoría Especial de Normatividad, las modificaciones que estimen pertinentes;
- X. Proponer al Auditor Superior, los proyectos de convenios de coordinación o colaboración que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Proponer los cursos de capacitación y actualización que permitan elevar el nivel técnico y profesional del personal que tengan a su cargo;
- XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en las áreas a su cargo, previo pago correspondiente y con las limitaciones que señalan los ordenamientos jurídicos en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública;
- XIII. Coordinarse entre sí y con los titulares de las direcciones

y jefaturas de la Auditoría Superior, para el mejor ejercicio de sus atribuciones;

- XIV. Promover y dar seguimiento ante la Dirección Administrativa y ante el Órgano de Control Interno del Congreso del Estado, así como cualquier otra autoridad competente, sobre la imposición de las sanciones que procedan al personal de su adscripción, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
- XV. Validar la información y documentación que generen y que sea turnada al Auditor Superior, Auditores Especiales, Direcciones Generales, Unidad, Direcciones o Departamentos;
- XVI. Colaborar en el ámbito de su competencia en la elaboración de los informes que la Auditoría Superior debe presentar al Congreso en términos de Ley; y,
- XVII. Las demás que en el ámbito de sus competencias respectivas les confieran las disposiciones normativas aplicables y las que les delegue el Auditor Superior.

Artículo 11. Corresponde a los titulares de las direcciones de área, jefaturas de departamento, coordinaciones y demás oficinas, el ejercicio de las siguientes funciones generales comunes:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de su competencia;
- II. Dirigir la planeación y programación de las actividades de las áreas de su adscripción, y someter sus correspondientes programas a la consideración de su superior jerárquico;
- III. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones y la ejecución de los programas de las áreas de su adscripción, conforme a los criterios generales que establezca la Auditoría Superior;
- IV. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, los proyectos sobre la organización y el funcionamiento de las áreas de su adscripción, pudiéndose hacer modificaciones durante el transcurso del año, previa autorización del jefe inmediato;
- V. Desempeñar las actividades de fiscalización, investigación, substanciación o comisiones que el superior jerárquico les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- VI. Integrar y digitalizar los expedientes de la fiscalización, investigación y substanciación practicada en el ámbito de su competencia para los efectos procedentes;
- VII. Participar en la formulación de los proyectos del Plan Anual de Fiscalización y del Presupuesto Anual de la Auditoría Superior, en el ámbito de su competencia, y en su caso, integrar la información correspondiente de las áreas de su adscripción;
- VIII. Proporcionar a su superior jerárquico, los informes de la

fiscalización y demás información que en el ámbito de su competencia corresponda, para la elaboración e integración de los informes y reportes referidos en la Ley;

- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de las áreas de su adscripción;
- X. Proponer justificadamente, la contratación de servicios profesionales externos que apoyen el ejercicio de sus respectivas atribuciones;
- XI. Rendir los informes trimestrales a su superior jerárquico, del avance de las actividades de sus áreas respectivas, para el caso de las direcciones tendrán siete días hábiles posteriores al término de cada trimestre, y para las jefaturas cinco días hábiles en el mismo sentido; y,
- XII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y las delegadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE NORMATIVIDAD

Artículo 12. Corresponde al Auditor Especial de Normatividad, además de lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Formular y proponer al Auditor Superior, proyectos de normatividad secundaria que requiera la Auditoría Superior para el cumplimiento de su objeto legal y el debido ejercicio de sus atribuciones;
- II. Ordenar la integración, revisión permanente y actualización del marco normativo aplicable a la fiscalización y a las responsabilidades administrativas, así como orientar y difundirlo, a las distintas áreas de la Auditoría Superior;
- III. Revisar y evaluar la aplicación de los procedimientos utilizados para llevar a cabo la función fiscalizadora, así como proponer, previa opinión de las áreas, las adecuaciones que se requieran para mejorar su desempeño;
- IV. Proponer al Auditor Superior, la celebración de convenios de coordinación y colaboración con las instancias de control interno de las entidades, o cualquier otra institución, para apoyar el ejercicio de la función fiscalizadora, así como llevar un seguimiento oportuno sobre los resultados obtenidos;
- V. Proponer las políticas en materia de informática, al Comité de Dirección, así como coordinar la implementación y actualización de un Sistema Integral de Información Automatizada, que permita conocer en línea las diversas actividades de la Institución;
- VI. Elaborar un diagnóstico de los recursos humanos y diseñar un programa dirigido a capacitar y profesionalizar al personal operativo de la Auditoría Superior, a efecto de obtener la uniformidad de los criterios de actuación y optimizar su desempeño;

- VII. Llevar un programa permanente de capacitación y orientación dirigido a los servidores públicos de las entidades, para apoyar su actuación oportuna y eficiente en la verificación del ejercicio responsable y transparente de los recursos públicos;
- VIII. Establecer las políticas en materia de transparencia y acceso a la información pública, que permitan cumplir con lo establecido por la legislación de la misma materia, en la Auditoría Superior;
- IX. Establecer vínculos con instituciones estatales, nacionales e internacionales, que puedan contribuir a los propósitos de la fiscalización, transparencia y acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, mediante convenios específicos que precisen actividades y resultados a alcanzar;
- X. Proponer las políticas en materia de informática, al Auditor Superior; y,
- XI. Proponer al Auditor Superior, la celebración de los contratos o convenios de prestación de servicios con profesionales externos para el desarrollo de programas administrativos, elaboración de manuales y mejora de sistemas de información.

Artículo 13. La Dirección de Normatividad, estará adscrita al Auditor Especial de Normatividad y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su superior jerárquico el marco normativo, para la fiscalización de la gestión gubernamental y difundirlo;
- II. Plantear la concertación y operación de los mecanismos e instrumentos de coordinación e intercambio de información con las instancias de control interno de las entidades;
- III. Elaborar normas y procedimientos, que permitan establecer un sistema de control y gestión de calidad, en todas las etapas del proceso de fiscalización, investigación y substanciación de la Auditoría Superior, para su respectiva aplicación;
- IV. Elaborar un programa de auditorías especiales internas de gestión de calidad;
- V. Mantener actualizadas las normas técnicas, lineamientos, manuales y demás disposiciones secundarias que emita la propia Entidad Fiscalizadora;
- VI. Elaborar los proyectos de coordinación y colaboración con las autoridades competentes de las entidades, para fortalecer, optimizar y hacer eficiente la función de fiscalización a nivel estatal y municipal, así como para establecer vínculos con instituciones nacionales e internacionales, que puedan contribuir a los propósitos de transparencia en la aplicación de recursos públicos y combate a la corrupción;
- VII. Implementar en coordinación con la Dirección de

Tecnologías de la Información, el desarrollo de sistemas automatizados de apoyo a la función fiscalizadora, al combate a la corrupción, a la transparencia y acceso a la información pública, además de promover su utilización extensiva, así como difundir institucionalmente, tanto interna como externamente, las diferentes actividades o acciones realizadas por la Auditoría Superior, además de implementar la utilización y control de la firma electrónica institucional;

- VIII. Analizar y proponer a la consideración de su superior jerárquico, la aplicación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento y actuación de la Auditoría Superior;
- IX. Coordinar sus actividades con los servidores públicos de las otras áreas para la elaboración de propuestas y reformas a la Ley que regule la fiscalización en el Estado, al presente Reglamento y demás disposiciones legales que estime convenientes, a efecto de mejorar y facilitar la fiscalización, así como a la creación y actualización de la normatividad secundaria que se requiera;
- X. Difundir permanentemente entre las áreas de la Auditoría Superior, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de fiscalización y todas demás relacionadas a la misma; y,
- XI. Coordinar la actualización de la página web de la Institución, conforme a lo establecido en la legislación que regula la transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 14. El Departamento de Normatividad, estará adscrito a la Dirección de Normatividad, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y actualizar reglamentos, lineamientos, manuales y demás normativa secundaria, que regule el funcionamiento y actuación de las diversas áreas de la Auditoría Superior, a los cuales deberán apegarse el personal de la Institución, así como proyectar la normatividad secundaria que tenga que observar los entes en materia de fiscalización;
- II. Realizar y proponer los estudios normativos que se requieran, sobre los asuntos de interés o relacionados con la fiscalización;
- III. Analizar, revisar, formular y someter a la consideración del Director, los estudios de decretos, leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones legales en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior;
- IV. Integrar y difundir permanente el marco normativo de actuación de la Auditoría Superior, aplicable a la fiscalización; y,
- V. Implementar la utilización de la firma electrónica institucional, así como su control y seguimiento respectivo.

Artículo 15. El Departamento de Gestión de Calidad, estará

adscrito a la Dirección de Normatividad, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los procedimientos, que permitan establecer y mantener vigente un sistema de gestión de calidad en la Auditoría Superior;
- II. Realizar la estandarización y actualización de formatos que se utilizan conforme a las atribuciones de la Auditoría Superior;
- III. Elaborar diagnósticos de gestión de la calidad de cada una de las áreas de la Auditoría Superior y con base a los resultados obtenidos, proponer los procedimientos y actualizaciones correspondiente; y,
- IV. Elaborar e implementar un programa de auditorías internas sobre procesos, evaluación de desempeño y seguimiento del sistema de gestión de calidad.

Artículo 16. El Departamento de Difusión, Transparencia y Acceso a la Información, estará adscrito a la Dirección de Normatividad, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y compilar la información y noticias referentes a la Auditoría Superior;
- II. Recabar información, registrar evidencias fotográficas y realizar las reseñas de los cursos, talleres, seminarios, foros y demás actividades oficiales que ameriten difundirse;
- III. Difundir el material recabado en notas informativas a través de la página web de la Auditoría Superior;
- IV. Actualizar en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, la página web de la Institución y vigilar que su contenido se encuentre vigente y conforme a la legalidad, así como reportar a su superior jerárquico las necesidades de actualización de la misma;
- V. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información en la Entidad de Fiscalización;
- VI. Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- VII. Recabar y difundir la información a que se refieren las normativas aplicables en la materia de transparencia y acceso a la información pública, y propiciar que las áreas participen en la actualización periódica;
- VIII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- X. Realizar los trámites internos necesarios para la atención

de las solicitudes de acceso a la información, cumpliendo con los plazos establecidos por la normatividad aplicable;

- XI. Efectuar las notificaciones de la información a los solicitantes, en los plazos fijados en la ley de la materia;
- XII. Proponer al Comité de Transparencia de la Entidad de Fiscalización, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Llevar un registro y control de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XIV. Promover e implementar políticas de transparencia, garantizando su accesibilidad; y,
- XV. Hacer del conocimiento del área competente de la Entidad Fiscalizadora, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones legales que regulan la transparencia y el acceso a la información pública.

Artículo 17. La Dirección de Profesionalización y Orientación, estará adscrita a la Auditoría Especial de Normatividad, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer para aprobación de su superior jerárquico los criterios específicos para la capacitación y profesionalización del personal de la Auditoría Superior;
- II. Realizar un diagnóstico sobre las necesidades de capacitación y profesionalización del personal de la Auditoría Superior;
- III. Proponer, coordinar y actualizar los convenios en materia de estudios y capacitación del personal de la Auditoría Superior con otras instituciones afines, nacionales y extranjeras;
- IV. Organizar y coordinar los cursos y eventos de capacitación, tanto internos como externos que se impartirán al personal de la Auditoría Superior y a las entidades;
- V. Evaluar los resultados de los cursos impartidos y el nivel de aprovechamiento del personal que haya sido capacitado, recabando la información sobre el desarrollo de sus actividades, emitiendo las constancias y reconocimientos correspondientes, así como promover la formación de instructores internos;
- VI. Prestar a los servidores públicos de las entidades fiscalizables, la orientación en materia financiera, de planeación, programación, presupuestación, así como sobre el marco normativo aplicable a la rendición de cuentas y transparencia de la gestión pública; y,
- VII. Operar y desarrollar el Servicio Civil de Carrera, para la profesionalización de la fiscalización bajo los procedimientos de reclutamiento, contratación,

capacitación, promoción y evaluación permanente, previa autorización del Comité de Dirección.

Artículo 18. El Departamento de Capacitación y Profesionalización, estará adscrito a la Dirección de Profesionalización y Orientación; y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la planeación, programación y ejecución de la capacitación y formación de los servidores públicos de la Auditoría Superior en materia de fiscalización y demás relacionadas con la misma;
- II. Verificar la acreditación oficial de los cursos, diplomados, seminarios y demás capacitación tomada por el personal de la Auditoría Superior;
- III. Promover oportunamente los cursos, diplomados, seminarios y demás capacitación a los servidores públicos de la Auditoría Superior, así como promover cursos a los servidores públicos de los entes fiscalizables;
- IV. Evaluar el resultado de la capacitación, emitiendo las constancias y reconocimientos correspondientes al término del curso;
- V. Elaborar el diagnóstico de los requerimientos y necesidades de profesionalización del personal de la Auditoría Superior;
- VI. Proponer a su superior jerárquico convenios para profesionalización acreditable con instituciones nacionales e internacionales;
- VII. Coordinar todas las actividades relacionadas con la logística de la profesionalización y capacitación;
- VIII. Llevar el control y registro de los cursos que tome cada servidor público de la Auditoría Superior;
- IX. Proponer a su superior jerárquico el programa y cursos de inducción a los servidores públicos de nuevo ingreso en la Institución;
- X. Elaborar el informe anual de los resultados del programa de profesionalización y capacitación; y,
- XI. Implementar, previa autorización del Comité de Dirección, el Servicio Civil de Carrera en la Auditoría Superior.

Artículo 19. El Departamento de Coordinación y Orientación a las Entidades, estará adscrita a la Dirección de Profesionalización y Orientación, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender las solicitudes de orientación de los servidores públicos que requieran para el cumplimiento de sus obligaciones ante la Auditoría Superior en materia de planeación, programación, legal, contable, financiera, deuda pública, fiscal, inversión física y demás relacionadas con la fiscalización;
- II. Coordinar al personal para la debida y oportuna atención de las solicitudes de orientación de acuerdo a la materia

correspondiente;

- III. Elaborar y proponer el procedimiento de atención a las solicitudes de orientación bajo los principios de eficiencia, eficacia y celeridad; y,
- IV. Coordinarse con las áreas de la Auditoría Superior, con la finalidad de brindar a los solicitantes la orientación que requieran en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 20. La Dirección de Tecnologías de la Información, estará adscrita a la Auditoría Especial de Normatividad, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas en materia de informática, al Auditor Especial de Normatividad;
- II. Ordenar el desarrollo de sistemas informáticos que requieran las áreas, a efecto de mejorar la eficiencia institucional;
- III. Asesorar en materia de informática y comunicaciones a las áreas de la Auditoría Superior;
- IV. Elaborar estudios de factibilidad, para el desarrollo y optimización de la plataforma tecnológica de la Auditoría Superior, mediante la adquisición, ampliación o sustitución de los recursos informáticos;
- V. Ordenar la implantación de los sistemas informáticos en las diversas áreas de la Auditoría Superior que lo requieran, y contribuir en la capacitación de su personal, para el manejo de los mismos;
- VI. Sugerir la adquisición y renovación de los equipos de cómputo, las licencias de uso de programas y establecer los planes de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran; y,
- VII. Coordinarse con la Dirección de Normatividad a efecto de implementar la firma electrónica o digital institucional.

Artículo 21. El Departamento de Desarrollo de Sistemas estará adscrito a la Dirección de Tecnologías de la Información y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Documentar y desarrollar los sistemas informáticos que requieran las áreas, a efecto de mejorar la eficiencia institucional, garantizando el buen funcionamiento de los mismos;
- II. Implantar sistemas informáticos en las diversas áreas de la Auditoría Superior que lo requieran, y capacitar al personal para el manejo de los mismos; y,
- III. Realizar el mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos y depuración de las bases de datos.

Artículo 22. El Departamento de Comunicaciones, estará adscrito a la Dirección de Tecnologías de la Información y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y mantener los sistemas de comunicaciones

y redes informáticas de la Auditoría Superior;

- II. Administrar el tráfico de información de los servidores de la Auditoría Superior;
- III. Monitorear los componentes de la red; y,
- IV. Optimizar el servicio de datos a cada una de las áreas de la Auditoría Superior.

Artículo 23. El Departamento de Soporte Técnico, estará adscrito a la Dirección de Tecnologías de Información y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar soporte técnico y asistencia en materia de informática y comunicaciones a las áreas de la Auditoría Superior;
- II. Instalar y actualizar los paquetes y programas informáticos básicos de las computadoras conforme al plan de mantenimiento preventivo y correctivo que se deberá efectuar a los equipos de cómputo de la Auditoría Superior; y,
- III. Resguardar las licencias de uso y manuales informáticos del software adquirido por la Auditoría Superior.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN ESTATAL

Artículo 24. Corresponden al Auditor Especial de Fiscalización Estatal, además de lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir de la Coordinación de Archivos y Oficialía de Partes de la Auditoría Superior, la Cuenta Pública de la Hacienda Estatal, los informes trimestrales, el Presupuesto de Egresos y sus anexos, y el Plan Estatal de Desarrollo, a efecto de llevar a cabo la fiscalización y/o revisión de gabinete con criterio uniforme y profesional con base a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Elaborar y proponer al Auditor Superior, el proyecto del plan anual de fiscalización de conformidad a su competencia, y en su caso, sus modificaciones;
- III. Ordenar y supervisar que se lleve a cabo la práctica de la fiscalización, conforme a las disposiciones normativas aplicables, así como aquellas auditorías especiales que sean instruidas;
- IV. Establecer la metodología para la planeación y ejecución de las revisiones de los informes trimestrales y fiscalización a la Cuenta Pública de la Hacienda Estatal;
- V. Autorizar la designación del personal comisionado para la práctica de la fiscalización;
- VI. Requerir a las entidades la información y documentación necesaria en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el

presente Reglamento;

- VII. Requerir al Órgano Interno de Control del Gobierno del Estado, los informes y dictámenes de auditoría por ellos practicados, así como las observaciones determinadas que constituyan faltas administrativas graves, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo y forma en la que se debe proporcionar;
- VIII. Requerir a terceros relacionados, los informes, contratos y documentos, dentro del ejercicio de sus funciones y en general, la información, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública, a efecto de realizar las compulsas y verificaciones correspondientes;
- IX. Ordenar la práctica de visitas, inspecciones, compulsas, entrevistas, reuniones, así como las ampliaciones respectivas, en las entidades o terceros relacionados, que le permita conocer los informes, contratos y demás documentos, dentro del ejercicio de sus funciones, y en general, la información, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública de la Hacienda Estatal, para la realización de la fiscalización de conformidad a lo dispuesto en la Ley;
- X. Autorizar las observaciones, observaciones solventadas, recomendaciones, informe de presunta irregularidades, cédulas de resultados preliminares y demás documentos que se deriven de la fiscalización practicada por el personal a su cargo;
- XI. Turnar a la oficina de Fianzas y Multas, la documentación que acredite la falta de presentación, la extemporaneidad y/o la integración incompleta del plan de desarrollo, presupuesto de egresos, cuenta pública e informes trimestrales, así como la obstrucción a la fiscalización y la falta de atención a los requerimientos de información y documentación, a efecto de que se instaure la multa correspondiente;
- XII. Remitir la documentación pertinente, al Auditor Superior, a efecto de que presente denuncia penal ante la instancia competente cuando derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de fiscalización, se determina que existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad o ilícito;
- XIII. Requerir a servidores públicos, personas físicas y morales públicas o privadas, a efecto de llevar a cabo las diligencias necesarias para el desarrollo de la fiscalización;
- XIV. Remitir el informe de presunta irregularidad, integrado por el expediente de la fiscalización, a la autoridad investigadora, y en el caso de que sea devuelto por la misma, subsanar deficiencias para volver a presentarlo;
- XV. Presentar ante autoridad competente, en su caso, las promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal; denuncia penal donde exista la posible comisión de hechos presuntamente delictivos; denuncia de juicio político; informar a la Auditoría Superior de la Federación

cuando sea competente de conocer del asunto y cualquier otra acción que se estime necesario dar a conocer a la autoridad competente; y,

- XVI. Analizar y valorar las justificaciones, aclaraciones y demás documentación que presenten los fiscalizados con el objeto de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares que les dio a conocer a las entidades fiscalizadas y a los servidores públicos, en su caso, para efectos de la emisión de los informes individuales respectivos, conforme a lo establecido en la Ley.

Artículo 25. La Dirección de Fiscalización Estatal, estará adscrita a la Auditoría Especial de Fiscalización Estatal, y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Fiscalizar la Cuenta Pública de la Hacienda Estatal, incluidos los informes trimestrales que entregue el Ejecutivo del Estado, así como el presupuesto de egresos, sus anexos y el Plan Estatal de Desarrollo, en los términos de la Ley;
- II. Proponer, en coordinación con la Dirección de Planeación Estatal, al Auditor Especial de Fiscalización Estatal, el proyecto del plan anual de fiscalización, así como sus modificaciones;
- III. Coordinar la fiscalización para llevar a cabo las auditorías, visitas, inspecciones, compulsas, reuniones de trabajo y demás actuaciones de conformidad al plan anual de fiscalización, y las auditorías especiales que se determinen;
- IV. Requerir a las entidades la información y documentación necesaria en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el presente Reglamento, previa autorización del titular de la Auditoría Especial;
- V. Solicitar al Auditor Especial, requiera al titular del Órgano Interno de Control del Gobierno del Estado, los informes y/o dictámenes de auditoría por ellos practicados, así como las observaciones que constituyan faltas administrativas graves;
- VI. Supervisar que se efectúe las visitas, inspecciones, compulsas y reuniones de trabajo y demás actuaciones a las entidades o terceros relacionados, que le permita conocer los informes, contratos, documentos, dentro del ejercicio de sus funciones, y en general, la información, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública de la Hacienda Estatal, para la realización de la fiscalización de conformidad a lo dispuesto en la Ley;
- VII. Supervisar la elaboración de las actas, acuerdos, observaciones, recomendaciones y demás documentación que se derive de la fiscalización practicada por el personal a su cargo, dentro de los plazos previstos en la Ley;
- VIII. Dar a conocer al Auditor Especial para su autorización, las actas, acuerdos, observaciones, recomendaciones, promociones del ejercicio de la facultad de comprobación

- fiscal, los informes de presuntas irregularidades, denuncias penales, denuncia de juicio político; informar a la Auditoría Superior de la Federación cuando sea competente de conocer del asunto, y cualquier otra acción que se estime necesario dar a conocer a la autoridad competente;
- IX. Supervisar y ordenar el seguimiento a las recomendaciones;
- X. Autorizar la incorporación o sustitución del personal asignado a la práctica de la fiscalización correspondiente, en los casos en que se requiera;
- XI. Recibir los informes de las actuaciones, acompañados de la documentación o información suficiente y competente, en copia legible debidamente certificada, que hayan presentado los fiscalizados, y turnarlos a las áreas correspondientes para proceder a su análisis y valoración en el plazo previsto en la Ley;
- XII. Autorizar el resultado de la valoración del informe de actuaciones, presentado por los fiscalizados;
- XIII. Autorizar las compulsas, visitas, inspecciones, reuniones y demás actuaciones, que como parte de la fiscalización resulten necesarios e indispensables;
- XIV. Turnar al Auditor Especial, los informes individuales de las auditorías que se practiquen para su control y efectos procedentes;
- XV. Integrar el informe de presunta irregularidad, a efecto de que sea remitido al área que investigará la presunta responsabilidad; y,
- XVI. Revisar y validar los informes individuales que se generen en el ejercicio de la fiscalización, de conformidad a la Ley.
- Artículo 26.** El Departamento de Auditoría Financiera Estatal; el Departamento de Cumplimiento Estatal; el Departamento de Auditoría de Obra Pública Estatal; y el Departamento de Auditoría de Desempeño Estatal, estarán adscritos a la Dirección de Fiscalización Estatal, y tendrán el ejercicio de las atribuciones siguientes:
- I. Someter a consideración de la Dirección, las órdenes de fiscalización, los requerimientos de información y demás documentación que se requiera para la práctica de la fiscalización correspondiente;
- II. Proponer a la Dirección, en su caso, los coordinadores, supervisores y auditores, para la práctica de la auditoría, visitas, inspecciones, compulsas y demás actividades que se requieran para la fiscalización;
- III. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para la práctica de la fiscalización;
- IV. Coordinar las actividades de la auditoría correspondiente, así como la emisión y validación de informes, observaciones y recomendaciones;
- V. Elaborar las observaciones, cédula de resultados preliminares, recomendaciones, informe de presuntas irregularidad y demás acciones derivadas de la fiscalización de conformidad al tipo de auditoría de que se trate;
- VI. Formular las actas, acuerdos, estudios, opiniones y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
- VII. Proponer con causa justificada, a su superior jerárquico, la ampliación de las auditorías, visitas, inspecciones, compulsas y reuniones de trabajo cuando así se requiera;
- VIII. Dar seguimiento a las recomendaciones, derivadas de la práctica de la fiscalización;
- IX. Formular las promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal; las denuncias penales; denuncia de juicio político; informar a la Auditoría Superior de la Federación cuando sea competente de conocer del asunto, y cualquier otra acción que sea necesario dar a conocer a la autoridad competente;
- X. Remitir la documentación pertinente, a través del Auditor Especial de Fiscalización Estatal, al Auditor Superior, a efecto de que presente denuncia penal ante la instancia competente cuando derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de fiscalización, se determina que existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad o ilícito;
- XI. Verificar y analizar que los informes de las actuaciones, estén acompañados de la documentación, información y demás evidencia suficiente y competente, en copia legible debidamente certificada, que presenten los fiscalizados, para proceder a su análisis y valoración en el plazo previsto en la Ley;
- XII. Realizar las compulsas, visitas e inspecciones que se requieran como parte de la valoración, efectuando las actuaciones correspondientes;
- XIII. Emitir el resultado del análisis y valoración del informe de actuaciones presentado por los fiscalizados;
- XIV. Elaborar los informes individuales de las auditorías que se practiquen y someterlos a la consideración y autorización del superior jerárquico;
- XV. En su caso, informar al área competente de la Auditoría Superior, si durante la práctica de la auditoría de que se trate se detectasen inconsistencias en otras materias de competencia de la Auditoría Superior, a efecto de que el área o autoridad respectiva proceda a su revisión;
- XVI. Elaborar constancia por la falta de cumplimiento parcial o total de los documentos requeridos dentro de la fiscalización, remitiéndola a su superior jerárquico para que sea turnada a la instancia correspondiente para los efectos legales a que haya lugar;
- XVII. Elaborar e integrar, en su caso, el archivo electrónico del

audio y video en las reuniones de trabajo, previo consentimiento por escrito de las personas que en ellas participen; y,

XVIII. Integrar y remitir el expediente concluido a la instancia correspondiente para su custodia y resguardo.

Artículo 27. La Dirección de Planeación Estatal, estará adscrita a la Auditoría Especial de Fiscalización Estatal, y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir la cuenta pública, informes trimestrales y demás información correspondiente a la rendición de cuentas;
- II. Efectuar la revisión de gabinete a la Cuenta Pública de la Hacienda Pública Estatal, incluidos los informes trimestrales, plan de desarrollo, presupuesto y sus anexos; y demás información que presente el Ejecutivo, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- III. Emitir y turnar, en su caso, las constancias correspondientes, cuando en el ejercicio de su revisión, detecte inconsistencias que presuma la existencia de falta administrativa, así como, dar vista al área competente de la Auditoría Superior, a efecto de que imponga la multa de conformidad a la normatividad aplicable;
- IV. Requerir información y documentación a las entidades a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización;
- V. Turnar la documentación pertinente, a través del Auditor Especial, al Auditor Superior, a efecto de que presente denuncia penal ante la instancia competente cuando derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de revisión, se determina que existen los elementos suficientes para presumir algún ilícito;
- VI. Proponer a su superior jerárquico el proyecto del plan anual de fiscalización conforme a su competencia y en coordinación con las áreas adscritas a la Auditoría Especial; y,
- VII. Someter a consideración y autorización del Auditor Especial, los diferentes informes que deben emitirse de conformidad a la Ley.

Artículo 28. El Departamento de Planeación y Revisión de Gabinete Estatal, estará adscrito a la Dirección de Planeación Estatal, y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Verificar y analizar el contenido y atributos de la información contenida en los Planes de Desarrollo, Presupuesto de Egresos, Informes Trimestrales, Cuenta Pública y demás información y documentación necesaria para su revisión, conforme a la normativa aplicable;
- II. Dar vista a la autoridad competente de la Auditoría Superior, del resultado de la valoración de la entrega en tiempo y forma de los documentos de rendición de cuentas consistentes en: Plan de Desarrollo, Presupuesto de Egresos y anexos, informes trimestrales y Cuenta Pública de las entidades, a efecto de que se instaure la multa

correspondiente a los responsables que no cumplan con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

- III. Requerir a las entidades la información y documentación indispensable para realizar los trabajos de planeación de la fiscalización;
- IV. Requerir a las instancias de control interno de las entidades, los informes, resultados de auditorías o demás información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;
- V. Elaborar el diagnóstico a partir de los documentos de la rendición de cuentas, que contenga información necesaria de las entidades fiscalizables, a fin de tener elementos para la planeación de la fiscalización;
- VI. Elaborar el proyecto de plan anual de fiscalización y someterlo a consideración de su superior jerárquico; y,
- VII. Remitir la documentación pertinente, a través del Auditor Especial, al Auditor Superior, a efecto de que presente denuncia penal ante la instancia competente cuando derivado de las conclusiones obtenidas durante el proceso de revisión, se detecte que existen los elementos suficientes para presumir algún ilícito.

Artículo 29. El Departamento de Informes Institucionales Estatal, estará adscrito a la Dirección de Planeación Estatal, y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los diferentes tipos de informe que se deban rendir al Congreso del Estado, a excepción de los informes individuales y específico, con base en la información que suministren las áreas competentes, y en los formatos y sistema preestablecido para tal efecto;
- II. Registrar y controlar los informes individuales que se generen por las áreas competentes;
- III. Dar trámite de los informes de presuntas irregularidades ante la autoridad investigadora respectiva de la Auditoría Superior, previa autorización del Auditor Especial, a efecto de que referida autoridad investigue conforme a su competencia; y,
- IV. Generar estadísticas que permitan la construcción de indicadores de cumplimiento de obligaciones derivadas de los documentos de rendición de cuentas, para su monitoreo y seguimiento; así como la relacionada con la fiscalización a efecto de ser publicada en la página oficial web de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 30. Corresponden al Auditor Especial de Fiscalización Municipal, además de lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir de la Coordinación de Archivos y Oficialía de Partes

- de la Auditoría Superior, las cuentas públicas de las haciendas municipales, los informes trimestrales, los presupuestos de egresos y sus anexos, y los planes municipales de desarrollo, a efecto de llevar a cabo la fiscalización y/o revisión de gabinete con criterio uniforme y profesional con base a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Elaborar y proponer al Auditor Superior, el proyecto del plan anual de fiscalización de conformidad a su competencia, y en su caso, sus modificaciones;
- III. Ordenar y supervisar que se lleve a cabo la práctica de la fiscalización, conforme a las disposiciones normativas aplicables, así como aquellas auditorías especiales que sean instruidas;
- IV. Establecer la metodología para la planeación y ejecución de las revisiones de los informes trimestrales y fiscalización a las cuentas públicas de las haciendas municipales;
- V. Autorizar la designación del personal comisionado para la práctica de la fiscalización;
- VI. Requerir a las entidades la información y documentación necesaria en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el presente Reglamento;
- VII. Requerir a los órganos internos de control de las entidades municipales, los informes y dictámenes de auditoría por ellos practicados, así como las observaciones determinadas que constituyan faltas administrativas graves, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo y forma en la que se debe proporcionar;
- VIII. Requerir a terceros relacionados, los informes, contratos y documentos, dentro del ejercicio de sus funciones y en general, la información, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública, a efecto de realizar las compulsas y verificaciones correspondientes;
- IX. Ordenar la práctica de visitas, inspecciones, compulsas, entrevistas y reuniones, así como las ampliaciones respectivas, en las entidades o terceros relacionados, que le permita conocer los informes, contratos y demás documentos, dentro del ejercicio de sus funciones, y en general, la información, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública correspondiente, para la realización de la fiscalización de conformidad a lo dispuesto en la Ley;
- X. Autorizar las observaciones, observaciones solventadas, recomendaciones, informe de presunta irregularidades, cédulas de resultados preliminares y demás documentos que se deriven de la fiscalización practicada por el personal a su cargo;
- XI. Turnar a la oficina de Fianzas y Multas, la documentación que acredite la falta de presentación, la extemporaneidad y/o la integración incompleta del plan de desarrollo, presupuesto de egresos, cuenta pública e informes trimestrales, así como la obstrucción a la fiscalización y la falta de atención a los requerimientos de información y documentación, a efecto de que se instaure la multa correspondiente;
- XII. Remitir la documentación pertinente, al Auditor Superior, a efecto de que presente denuncia penal ante la instancia competente cuando derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de fiscalización, se determina que existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad o ilícito;
- XIII. Requerir a servidores públicos, personas físicas y morales públicas o privadas, a efecto de llevar a cabo las diligencias necesarias para el desarrollo de la fiscalización;
- XIV. Remitir el informe de presunta irregularidad, integrado por el expediente de la fiscalización, a la autoridad investigadora, y en el caso de que sea devuelto por la misma, subsanar deficiencias para volver a presentarlo;
- XV. Presentar ante autoridad competente, en su caso, las promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal; denuncia penal donde exista la posible comisión de hechos presuntamente delictivos; denuncia de juicio político; informar a la Auditoría Superior de la Federación cuando sea competente de conocer del asunto, y cualquier otra acción que se estime necesario dar a conocer a la autoridad competente; y,
- XVI. Analizar y valorar las justificaciones, aclaraciones y demás documentación que presenten los fiscalizados con el objeto de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares que les dio a conocer a las Entidades fiscalizadas y a los servidores públicos, en su caso, para efectos de la emisión de los informes individuales respectivos, conforme a lo establecido en la Ley.
- Artículo 31.** La Dirección de Fiscalización Municipal, estará adscrita a la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal, y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:
- I. Fiscalizar las cuentas públicas de las haciendas municipales, incluidos los informes trimestrales, así como los presupuestos de egresos, sus anexos y los planes municipales de desarrollo, en los términos de la Ley;
- II. Proponer en coordinación con la Dirección de Planeación Municipal, al Auditor Especial de Fiscalización Municipal, el proyecto del plan anual de fiscalización, así como sus modificaciones;
- III. Coordinar la fiscalización para llevar a cabo las auditorías, visitas, inspecciones, compulsas y demás actuaciones de conformidad al plan anual de fiscalización, y las auditorías especiales que se determinen;
- IV. Requerir a las entidades la información y documentación necesaria en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el presente Reglamento, previa autorización del titular de la Auditoría Especial;

- V. Solicitar al Auditor Especial, requiera a titulares de los órganos internos de control del nivel de gobierno municipal, los informes y/o dictámenes de auditoría por ellos practicados, así como las observaciones que constituyan faltas administrativas graves;
- VI. Supervisar que se efectúe las visitas, inspecciones, compulsas y reuniones de trabajo con las entidades o terceros relacionados, que le permita conocer los informes, contratos, documentos, dentro del ejercicio de sus funciones, y en general, la información, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública, para la realización de la fiscalización de conformidad a lo dispuesto en la Ley;
- VII. Supervisar la elaboración de las actas, acuerdos, observaciones, recomendaciones y demás documentación que se derive de la fiscalización practicada por el personal a su cargo, dentro de los plazos previstos en la Ley;
- VIII. Dar a conocer al Auditor Especial para su autorización, las actas, acuerdos, observaciones, recomendaciones, promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, los informes de presuntas irregularidades, denuncias penales, denuncia de juicio político; informar a la Auditoría Superior de la Federación cuando sea competente de conocer del asunto y cualquier otra acción que se estime necesario dar a conocer a la autoridad competente;
- IX. Supervisar y ordenar el seguimiento a las recomendaciones;
- X. Autorizar la incorporación o sustitución del personal asignado a la práctica de la fiscalización correspondiente, en los casos en que se requiera;
- XI. Recibir los informes de las actuaciones, acompañados de la documentación o información suficiente y competente, en copia legible debidamente certificada, que hayan presentado los fiscalizados, y turnarlos a las áreas correspondientes para proceder a su análisis y valoración en el plazo previsto en la Ley;
- XII. Autorizar el resultado de la valoración del informe de actuaciones, presentado por los fiscalizados;
- XIII. Autorizar las compulsas, visitas, inspecciones, reuniones de trabajo y demás actuaciones, que como parte de la fiscalización resulten necesarios e indispensables, levantando las actuaciones correspondientes;
- XIV. Turnar al Auditor Especial, los informes individuales de las auditorías que se practiquen para su control y efectos procedentes;
- XV. Integrar el informe de presunta irregularidad, a efecto de que sea remitido al área que investigará la presunta responsabilidad; y,
- XVI. Revisar y validar los informes individuales que se generen en el ejercicio de la fiscalización, de conformidad a la Ley.
- Artículo 32.** El Departamento de Auditoría Financiera Municipal; el Departamento de Cumplimiento Municipal; el Departamento de Auditoría de Obra Pública Municipal; y el Departamento de Auditoría de Desempeño Municipal, estarán adscritos a la Dirección de Fiscalización Municipal, y tendrán el ejercicio de las atribuciones siguientes:
- I. Someter a consideración de la Dirección, las órdenes de fiscalización, los requerimientos de información y demás documentación que se requiera para la práctica de la fiscalización correspondiente;
- II. Proponer a la Dirección, en su caso, los coordinadores, supervisores y auditores, para la práctica de la auditoría, visitas, inspecciones, compulsas y demás actividades que se requieran para la fiscalización;
- III. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para la práctica de la fiscalización;
- IV. Coordinar las actividades de la auditoría correspondiente, así como la emisión y validación de informes, observaciones y recomendaciones;
- V. Elaborar las observaciones, cédula de resultados preliminares, recomendaciones, informe de presuntas irregularidad y demás acciones derivadas de la fiscalización de conformidad al tipo de auditoría de que se trate;
- VI. Formular las actas, acuerdos, estudios, opiniones y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
- VII. Proponer con causa justificada, a su superior jerárquico, la ampliación de las auditorías, visitas, inspecciones, compulsas, reuniones de trabajo y demás actuaciones cuando así se requiera;
- VIII. Dar seguimiento a las recomendaciones, derivadas de la práctica de la fiscalización;
- IX. Formular las promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal; las denuncias penales; denuncia de juicio político; informar a la Auditoría Superior de la Federación cuando sea competente de conocer del asunto, y cualquier otra acción que sea necesario dar a conocer a la autoridad competente;
- X. Remitir la documentación pertinente, a través del Auditor Especial de Fiscalización Municipal, al Auditor Superior, a efecto de que presente denuncia penal ante la instancia competente cuando derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de fiscalización, se determina que existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad o ilícito;
- XI. Verificar y analizar que los informes de las actuaciones, estén acompañados de la documentación, información y demás evidencia suficiente y competente, en copia legible debidamente certificada, que presenten los fiscalizados, para proceder a su análisis y valoración en el plazo previsto

en la Ley;

- XII. Realizar las compulsas, visitas e inspecciones que se requieran como parte de la valoración, efectuando las actuaciones correspondientes;
- XIII. Emitir el resultado del análisis y valoración del informe de actuaciones presentado por los fiscalizados;
- XIV. Elaborar los informes individuales de las auditorías que se practiquen y someterlos a la consideración y autorización del superior jerárquico;
- XV. En su caso, informar al área competente de la Auditoría Superior, si durante la práctica de la auditoría de que se trate se detectasen inconsistencias en otras materias de competencia de la Auditoría Superior, a efecto de que el área o autoridad respectiva proceda a su revisión;
- XVI. Elaborar constancia por la falta de cumplimiento parcial o total de los documentos requeridos dentro de la fiscalización, remitiéndola a su superior jerárquico para que sea turnada a la instancia correspondiente para los efectos legales a que haya lugar;
- XVII. Elaborar e integrar, en su caso, el archivo electrónico del audio y video en las reuniones de trabajo, previo consentimiento por escrito de las personas que en ellas participen; y,
- XVIII. Integrar y remitir el expediente concluido a la instancia correspondiente para su custodia y resguardo.

Artículo 33. La Dirección de Planeación Municipal, estará adscrita a la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal, y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las cuentas públicas de las haciendas municipales, informes trimestrales y demás información correspondiente a la rendición de cuentas;
- II. Efectuar la revisión de gabinete a las cuentas públicas, incluidos los informes trimestrales, planes de desarrollo, presupuestos y sus anexos; y demás información que presentan las entidades, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- III. Emitir y turnar, en su caso, las constancias correspondientes, cuando en el ejercicio de su revisión, detecte inconsistencias que presuma la existencia de falta administrativa, así como, dar vista al área competente de la Auditoría Superior, a efecto de que imponga la multa de conformidad a la normatividad aplicable;
- IV. Requerir información y documentación a las entidades a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización;
- V. Turnar la documentación pertinente, a través del Auditor Especial, al Auditor Superior, a efecto de que presente denuncia penal ante la instancia competente cuando derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante

el proceso de revisión, se determina que existen los elementos suficientes para presumir algún ilícito;

- VI. Proponer a su superior jerárquico el proyecto del plan anual de fiscalización conforme a su competencia y en coordinación con las áreas adscritas a la Auditoría Especial; y,
- VII. Someter a consideración y autorización del Auditor Especial, los diferentes informes que deben emitirse de conformidad a la Ley.

Artículo 34. El Departamento de Planeación y Revisión de Gabinete Municipal, estará adscrito a la Dirección de Planeación Municipal, y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Verificar y analizar el contenido y atributos de la información contenida en los Planes de Desarrollo, Presupuestos de Egresos, Informes Trimestrales, Cuentas Públicas y demás información y documentación necesaria para su revisión, conforme a la normativa aplicable;
- II. Dar vista a la autoridad competente de la Auditoría Superior, del resultado de la valoración de la entrega en tiempo y forma de los documentos de rendición de cuentas consistentes en: Planes de Desarrollo, Presupuestos de Egresos y anexos, informes trimestrales y Cuentas Públicas de las entidades, a efecto de que se instaure la multa correspondiente a los responsables que no cumplan con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- III. Requerir a las entidades la información y documentación indispensable para realizar los trabajos de planeación de la fiscalización;
- IV. Requerir a las instancias de control interno de las entidades, los informes, resultados de auditorías o demás información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;
- V. Elaborar el diagnóstico a partir de los documentos de la rendición de cuentas, que contenga información necesaria de las entidades fiscalizables, a fin de tener elementos para la planeación de la fiscalización;
- VI. Elaborar el proyecto de plan anual de fiscalización y someterlo a consideración de su superior jerárquico; y,
- VII. Remitir la documentación pertinente, a través del Auditor Especial, al Auditor Superior, a efecto de que presente denuncia penal ante la instancia competente cuando derivado de las conclusiones obtenidas durante el proceso de revisión, se detecte que existen los elementos suficientes para presumir algún ilícito.

Artículo 35. El Departamento de Informes Institucionales Municipal, estará adscrito a la Dirección de Planeación Municipal, y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los diferentes tipos de informe que se deban rendir al Congreso del Estado, a excepción de los informes individuales y específico, con base en la información que

suministren las áreas competentes, y en los formatos y sistema preestablecido para tal efecto;

- II. Registrar y controlar los informes individuales que se generen por las áreas competentes;
- III. Dar trámite de los informes de presuntas irregularidades ante la autoridad investigadora respectiva de la Auditoría Superior, previa autorización del Auditor Especial, a efecto de que referida autoridad investigue conforme a su competencia; y,
- IV. Generar estadísticas que permitan la construcción de indicadores de cumplimiento de obligaciones derivadas de los documentos de rendición de cuentas, para su monitoreo y seguimiento; así como la relacionada con la fiscalización a efecto de ser publicada en la página oficial web de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Artículo 36. La Dirección General de Investigación, estará adscrita al Despacho del Auditor Superior, y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir los informes de presuntas irregularidades, a efecto de comenzar con la investigación de la falta administrativa;
- II. Prevenir justificadamente, en su caso, a las áreas que emitan el informe de presuntas irregularidades, sobre la integración y contenido del mismo;
- III. Autorizar las investigaciones respecto de actos, hecho u omisiones que puedan constituir alguna responsabilidad administrativa, con base en el informe de presuntas irregularidades;
- IV. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para la práctica de la investigación;
- V. Ordenar la práctica de las compulsas, visitas, inspecciones y audiencias que se requieran como parte de la investigación, efectuando las actuaciones correspondientes;
- VI. Promover medidas para hacer cumplir sus determinaciones de conformidad a las disposiciones legales de la materia;
- VII. Solicitar a la autoridad competente que decrete las medidas cautelares a que se refiere la ley de la materia;
- VIII. Calificar las faltas administrativas de conformidad a la legislación de la materia;
- IX. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa para su turno a la Dirección General de Substanciación, para el caso de las faltas administrativas graves;
- X. Autorizar, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del informe de presuntas irregularidades, si no se

encontraron los elementos necesarios para determinar una falta administrativa;

- XI. Conocer las impugnaciones que se interpongan por la calificación de las faltas administrativas, dándoles el trámite de conformidad a la legislación de la materia;
- XII. Impugnar la abstención de la autoridad substanciadora o resolutora, de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad a la legislación de la materia;
- XIII. Comparecer dentro del procedimiento de responsabilidad, ante la autoridad competente de conformidad a la Ley de la materia;
- XIV. Promover ante el Órgano Interno de Control, respectivo, la falta administrativa calificada como no grave;
- XV. Turnar la documentación pertinente, al Auditor Superior, a efecto de que presente denuncia penal ante la instancia competente cuando derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de investigación, se determina que existen los elementos suficientes para presumir algún ilícito; y,
- XVI. Las demás que determinen las leyes de la materia, de conformidad a su competencia.

Artículo 37. Los Departamentos de Investigación Estatal y de Investigación Municipal, respectivamente, estarán adscritos a la Dirección General de Investigación, y tendrán el ejercicio de las atribuciones siguientes conforme a su ámbito de gobierno:

- I. Analizar y validar los informes de presuntas irregularidades, a efecto de comenzar con la investigación de la falta administrativa;
- II. Prevenir justificadamente, en su caso, a las áreas que emitan el informe de presuntas irregularidades, sobre la integración y contenido del mismo;
- III. Realizar investigaciones respecto de actos, hecho u omisiones que puedan constituir alguna responsabilidad administrativa, con base en el informe de presuntas irregularidades;
- III. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para la práctica de la investigación;
- IV. Efectuar compulsas, visitas, inspecciones y audiencias que se requieran como parte de la investigación, previa autorización del superior jerárquico;
- V. Promover medidas para hacer cumplir sus determinaciones de conformidad a las disposiciones legales de la materia;
- VI. Calificar las faltas administrativas de conformidad a la legislación de la materia;
- VII. Elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa para su turno a la Dirección General de

- Substanciación, para el caso de las faltas administrativas graves;
- VIII. Formular, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del informe de presuntas irregularidades, si no se encontraron los elementos necesarios para determinar una falta administrativa;
- IX. Atender las impugnaciones que se interpongan por la calificación de las faltas administrativas, dándoles el trámite de conformidad a la legislación de la materia;
- X. Solicitar la impugnación a su superior jerárquico, sobre la abstención de la autoridad substanciadora o resolutora de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad a la legislación de la materia;
- XI. Comparecer dentro del procedimiento de responsabilidad, ante la autoridad competente de conformidad a la Ley de la materia;
- XII. Promover ante el Órgano Interno de Control, respectivo, la falta administrativa calificada como no grave;
- XIII. Turnar la documentación pertinente, a través de su superior jerárquico, al Auditor Superior, a efecto de que presente denuncia penal ante la instancia competente cuando derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de investigación, se determina que existen los elementos suficientes para presumir algún ilícito; y,
- XIV. Las demás que su superior jerárquico determine de conformidad a su competencia y a las disposiciones legales de la materia.
- V. En su caso, emitir los acuerdos de prevención, abstención, improcedencia o sobreseimiento sobre el informe de presunta responsabilidad administrativa emitido por la autoridad investigadora, mismos que deberán estar fundados y motivados, así como notificados a la autoridad que los emitió;
- VI. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley de la materia, para hacer cumplir sus determinaciones;
- VII. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, de conformidad a los elementos regulados en la ley de la materia, a efecto de turnarlo al Tribunal para su resolución y notificar a las partes la fecha de su envío a la instancia referida en términos de Ley;
- VIII. Atender la devolución, que en su caso, haga el Tribunal sobre el expediente del informe de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de la materia;
- IX. Atender los asuntos cuando la Auditoría Superior sea parte o tercero interesado ante los tribunales e instancias, tanto administrativas como judiciales, y ejercer las acciones inherentes a los diferentes procesos o procedimientos que se instauren, con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de fiscalización, investigación o denuncias;
- X. Someter a consideración del Auditor Superior las impugnaciones, en contra de las omisiones, resoluciones, reserva, no ejercicio o desistimiento de la acción penal o suspensión del procedimiento que se determinen por parte de la Fiscalía, y recurrir las resoluciones del Tribunal; y,

CAPÍTULO NOVENO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUBSTANCIACIÓN

Artículo 38. La Dirección General de Substanciación, estará adscrita al Despacho del Auditor Superior, y tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir el informe de presunta responsabilidad administrativa emitido por la autoridad investigadora, con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad, a efecto de substanciarlo para su posterior envío al Tribunal;
- II. Ordenar el inicio y conducción del procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial a que se refiere la ley de la materia, debiéndose observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Ordenar el registro y seguimiento de los procedimientos de responsabilidades que se turnen a la autoridad competente, para los efectos procedentes;
- IV. Emitir el acuerdo de admisión del informe de presunta

- XI. Las demás que determinen las leyes de la materia, de conformidad a su competencia.

Artículo 39. Los Departamentos de Substanciación Estatal y de Substanciación Municipal, respectivamente, estarán adscritos a la Dirección General de Substanciación, y tendrán el ejercicio de las atribuciones siguientes conforme a su ámbito de gobierno:

- I. Iniciar y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial a que se refiere la ley de la materia, debiéndose observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- II. Llevar el registro y seguimiento de los procedimientos de responsabilidades que se turnen a la autoridad competente, para los efectos procedentes;
- III. Elaborar el acuerdo de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;
- IV. En su caso, formular los acuerdos de prevención,

abstención, improcedencia o sobreseimiento sobre el informe de presunta responsabilidad administrativa emitido por la autoridad investigadora, mismos que deberán estar fundados y motivados, así como notificados a la autoridad que los emitió;

- V. Solicitar a su superior jerárquico el uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley de la materia, para hacer cumplir sus determinaciones;
- VI. Elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa, de conformidad a los elementos regulados en la Ley de la materia, a efecto de turnarlo al Tribunal para su resolución y notificar a las partes la fecha de su envío a la instancia referida en términos de la Ley de la materia;
- VII. Atender la devolución, que en su caso, haga el Tribunal sobre el expediente del informe de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de la materia; y,
- VIII. Las demás que su superior jerárquico determine de conformidad a su competencia y a las disposiciones legales de la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 40. Corresponde a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al Auditor Superior, cuando éste lo determine, en el trámite del recurso de reconsideración que se interponga en contra de las multas impuestas por la Auditoría Superior;
- II. Autorizar el dictamen de procedencia de la fiscalización durante el ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores, a efecto de presentarlo al titular de la Auditoría Superior para que autorice la fiscalización correspondiente;
- III. Autorizar los estudios y opiniones en materia de legalidad de conformidad a las acciones que se deriven de las atribuciones de la Auditoría Superior;
- IV. Asesorar en materia jurídica a las distintas áreas de la Auditoría Superior que lo requieran; y,
- V. Las demás que le designe el Auditor Superior, en el ejercicio de las funciones de la Auditoría Superior.

Artículo 41. El Departamento de Asesoría Interna, estará adscrito a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar en el trámite del recurso de reconsideración que se interponga en contra de las multas impuestas por la Auditoría Superior;
- II. Elaborar el dictamen de procedencia de la fiscalización durante el ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores, a efecto de presentarlo al titular de la Auditoría Superior

para que autorice la fiscalización correspondiente;

- III. Realizar estudios y emitir su opinión en materia de legalidad de conformidad a las acciones que se deriven de las atribuciones de la Auditoría Superior;
- IV. Asesorar en materia jurídica a las distintas áreas de la Auditoría Superior que lo requieran; y,
- V. Las demás que le designe el titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, en el ejercicio de las funciones de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 42. A la Dirección Administrativa, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar en coordinación con las diferentes áreas el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior, para someterlo a la aprobación del Auditor Superior;
- II. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Coordinarse con la Auditoría Especial de Normatividad a efecto de proponer e implementar los lineamientos y demás normatividad secundaria para el registro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Auditoría Superior;
- IV. Autorizar los movimientos de personal de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes, y a los convenios celebrados con la organización sindical;
- V. Proponer conforme a las disposiciones normativas aplicables, la contratación de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, que soliciten las áreas de la Auditoría Superior y que sean necesarias y suficientes para el cumplimiento de sus respectivas actividades;
- VI. Establecer el mecanismo para hacer eficiente el cobro de copias certificadas, y establecer la coordinación y el vínculo directo con las áreas que expiden las mismas;
- VII. Elaborar los informes correspondientes al presupuesto ejercido por la Auditoría Superior, conforme a lo establecido en la Ley;
- VIII. Previa autorización del Comité de Dirección, contratar al personal de nuevo ingreso, mismo que deberá sujetarse a las disposiciones normativas de profesionalización;
- IX. Tramitar las licencias, vacaciones y permisos del personal de la Auditoría Superior;
- X. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de

la Auditoría Superior, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;

- XI. Dar cumplimiento a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios; y, a las condiciones generales de trabajo, manteniendo actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;
- XII. Establecer el control de suministros de materiales a las áreas de la Auditoría Superior, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XIII. Integrar el programa anual de requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento de la Auditoría Superior, previo acuerdo del Comité de Dirección;
- XIV. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles, inmuebles a cargo de la Auditoría Superior, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,
- XV. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y las que les delegue el Auditor Superior.

Artículo 43. El Departamento de Recursos Humanos y Financieros estará adscrito a la Dirección Administrativa, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos que en materia de control y administración de recursos humanos deben observar las áreas de la Auditoría Superior;
- II. Elaborar y actualizar el organigrama de la Auditoría Superior, en coordinación con la Auditoría Especial de Normatividad;
- III. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de puestos en coordinación con la Auditoría Especial de Normatividad, así como vigilar su aplicación;
- IV. Realizar los movimientos de personal que le sean solicitados por las áreas de la Auditoría Superior;
- V. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, incapacidades, incidencias, permisos económicos y demás trámites respectivos;
- VI. Coordinar y vigilar la aplicación de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo;
- VII. Proponer a su superior jerárquico los procedimientos de contratación del personal;
- VIII. Efectuar el cobro de las copias certificadas que se expiden por esta Entidad de Fiscalización; y,
- IX. Llevar el registro del ingreso que se efectúe con motivo del

pago de copias certificadas, mismo que será destinado al Fondo.

Artículo 44. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, estará adscrito a la Dirección Administrativa, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer a su superior jerárquico el presupuesto anual de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios generales;
- II. Resguardar y controlar los bienes muebles y materiales pertenecientes a la Auditoría Superior;
- III. Formular y actualizar el control de resguardo de los bienes muebles que ocupa el personal de la Auditoría Superior;
- IV. Formular y actualizar periódicamente el inventario de los bienes muebles pertenecientes a la Auditoría Superior;
- V. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de oficina, instalaciones eléctricas, hidráulicas, telefónica y flota vehicular;
- VI. Registrar y controlar el uso y asignación de los vehículos oficiales, mediante la bitácora respectiva;
- VII. Suministrar a las áreas de la Auditoría Superior, de los artículos de oficina y muebles que éstas requieran; y,
- VIII. Dar de baja los muebles y equipos de oficina que han quedado obsoletos, de conformidad y bajo el procedimiento legal establecido.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS AUXILIARES DEL AUDITOR SUPERIOR

Artículo 45. Corresponde al Secretario (a) Particular del Auditor Superior, el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Apoyar al Auditor Superior en la atención, control y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- II. Llevar el control de la agenda para la atención de las funciones del Auditor Superior;
- III. Llevar el control de la correspondencia y de la documentación oficial del Despacho del Auditor Superior;
- IV. Acordar con el Auditor Superior, la designación de los servidores públicos que, en su caso, representarán a la Auditoría Superior en los eventos que sean de su competencia;
- V. Recibir, revisar y proyectar documentos para firma del Auditor Superior; y,
- VI. Las demás funciones que le asigne el Auditor Superior.

Artículo 46. Corresponde a la Secretario (a) Técnico del Auditor Superior, el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Dirección, mismo que será responsable de levantar el acta de las sesiones con las formalidades legales correspondientes, así como darle seguimiento a los acuerdos de las mismas;
- II. Integrar y controlar el expediente de las actas de sesiones del Comité de Dirección;
- III. Integrar, revisar y dar seguimiento a los programas de trabajo y actividades de la Auditoría Superior, en coordinación con las demás áreas, así como informar al Auditor Superior el resultado correspondiente;
- IV. Integrar los Informes de actividades de la Auditoría Superior, conforme al Programa Operativo Anual;
- V. Recibir y concentrar el Informe General, así como reportes y demás informes, para su entrega a la Comisión Inspector de la Auditoría Superior del Congreso del Estado;
- VI. Coordinarse con el personal de estructura de la Auditoría Superior, para la ejecución de los acuerdos e instrucciones del Auditor Superior;
- VII. Ser enlace con las entidades y dependencias para gestionar asuntos que le encomiende el Auditor Superior;
- VIII. Coordinarse con los titulares de las áreas, a efecto de concentrar la documentación e información que solicite la Auditoría Superior de la Federación o cualquier institución competente relacionada con la fiscalización;
- IX. Coordinarse con la Oficialía de Partes, a efecto de mantener informado al Auditor Superior sobre la documentación e información que ingrese a la Institución; y,
- X. Las demás funciones que le asigne el Auditor Superior.
- Artículo 47.** Asesoría Técnica, estará adscrita al Despacho del Auditor Superior, y le corresponde la atención de los asuntos que le encomiende, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y criterios que se determinen en cada caso, además de:
- I. Asesorar, así como realizar estudios y proyectos de los asuntos que le encomiende el Auditor Superior;
- II. Formular y presentar para su aprobación al Auditor Superior, el análisis, diseño y operación del plan de trabajo institucional y mejora continua;
- III. Apoyar en la revisión y seguimiento de los informes y documentos elaborados por las áreas que integran la Auditoría Superior y turnados al Despacho del Auditor Superior;
- IV. Desarrollar y proponer estrategias, políticas y programas para dar cumplimiento a las atribuciones de la Entidad de Fiscalización, que tiene conferidas, a fin de mejorar y fortalecer el funcionamiento de la Institución, así como dar seguimiento a las mismas;
- V. Revisar el informe General y demás informes que debe rendir la Auditoría Superior;
- VI. Proponer los mecanismos e instrumentos de coordinación para el vínculo e intercambio de información con las respectivas áreas, conforme al ámbito de su competencia;
- VII. Colaborar en la interposición y seguimiento de las denuncias penales y de juicio político, atendiendo los requerimientos de las autoridades competentes, recabando la información, previo análisis de las mismas;
- VIII. Someter a la consideración del Auditor Superior, los proyectos de acuerdo mediante los cuales se promueva acción ante autoridad competente referente a las denuncias penales y de juicio político que procedan, como resultado de las irregularidades detectadas por la fiscalización, autoridad investigadora o denuncias;
- IX. Representar a la Auditoría Superior, previa autorización de su superior jerárquico, cuando ésta sea parte o tercero interesado ante los tribunales del fuero federal o del fuero común; de las instancias, tanto administrativas como judiciales; y,
- X. Las demás funciones que le asigne el Auditor Superior.
- Artículo 48.** La Coordinación de Archivos y Oficialía de Partes de la Auditoría Superior, estará adscrita al Despacho del Auditor Superior, siendo la única área de recepción documental e información que provenga fuera de la Institución, y le corresponde el ejercicio de las funciones siguientes:
- I. Estar a cargo de la ventanilla única de recepción y distribución documental e información de la Auditoría Superior;
- II. Implantar e implementar un sistema de gestión documental que permita registrar, digitalizar, controlar, resguardar y dar seguimiento a la documentación e información de ingreso y de salida, así como establecer mecanismos de coordinación con las áreas, a efecto de que la documentación e información fluya eficientemente, cuidando los plazos y/o términos que las leyes fijen para su atención o seguimiento;
- III. Recibir y mantener bajo su custodia la documentación e información, hasta en tanto se entreguen a las áreas correspondientes;
- IV. Conservar en su poder los sellos oficiales y vigilar que se utilicen sólo en ejercicio de sus funciones;
- V. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad los libros de registro y control de folios;
- VI. Dar cuenta inmediata al Auditor Superior, a través de la Secretaría Técnica, sobre la documentación recibida, a efecto de que se turne oportunamente a las áreas para su atención;
- VII. Rendir informe del estado que guarda el seguimiento de la documentación que ingresó a la Oficialía de Partes y al

Archivo;

Entidad Federativa, sobre la importancia de denunciar.

- VIII. Constituir dentro de la Coordinación, áreas específicas de oficialía de partes, archivo de trámite, de concentración e histórico, a efecto de controlar los expedientes y la información que haya sido remitida a la Coordinación para su turno, guarda, custodia, préstamo, baja documental y depuración;
- IX. Llevar a cabo la recepción, custodia y disposición documental de los expedientes activos, semiactivos e históricos aplicando los instrumentos de control y consulta archivísticos;
- X. Brindar el servicio de préstamo y consulta para las unidades administrativas productoras de la documentación;
- XI. Llevar a cabo la integración, organización, préstamo y consulta interna, así como la disposición documental de los expedientes en su área o instancia de adscripción, aplicando los instrumentos archivísticos respectivos;
- XII. Recibir, organizar y describir los expedientes con valor histórico;
- XIII. Propiciar la difusión de los documentos históricos que tiene bajo su resguardo;
- XIV. Coordinar los servicios de consulta, referencia, préstamo o reprografía; y,
- XV. Las demás funciones que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 49. La oficina de Denuncias, estará adscrita al Despacho del Auditor Superior, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, analizar y registrar las denuncias, presentadas ante la Auditoría Superior por los servidores públicos o ciudadanía en general, en contra de los servidores públicos o particulares que operen gasto público;
- II. Emitir, en su caso, los acuerdos que admitan, prevengan o desechen la denuncia presentada de conformidad a las disposiciones legales que lo regulen;
- III. Elaborar el informe específico a que se refiere la Ley, debiendo solicitar la información necesaria a las áreas de fiscalización para tal efecto;
- IV. Remitir a la Unidad General de Asuntos Jurídicos el expediente de Denuncias a efecto de que se pronuncie a través del Dictamen de Procedencia correspondiente;
- V. Generar estadística que permita informar a la ciudadanía el estado de las denuncias presentadas ante la Auditoría Superior; y,
- VI. En coordinación con la Auditoría Especial de Normatividad, llevar un programa de concientización al interior de la

Artículo 50. La oficina de Fianzas y Multas, estará adscrita al Despacho del Auditor Superior, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Requerir, registrar, controlar y resguardar las fianzas de los servidores públicos obligados a presentarlas;
- II. Llevar el registro actualizado del padrón de servidores públicos de las entidades obligados a presentar Fianza, requiriendo periódicamente, la relación de su plantilla de personal, así como los movimientos efectuados;
- III. Verificar que la información sea presentada correctamente conforme a lo requerido;
- IV. Requerir ante autoridad competente la información necesaria, para determinar la veracidad de los datos contenidos en las Fianzas;
- V. Proponer a su superior jerárquico los montos de las fianzas a que están sujetos los servidores públicos obligados para garantizar el buen manejo de los recursos públicos;
- VI. Atender las solicitudes de devoluciones de fianza a servidores y ex servidores públicos, cuando no existan responsabilidades administrativas;
- VII. Elaborar los acuerdos mediante los cuales se impongan las multas a los servidores públicos o particulares de conformidad al procedimiento establecido para tal efecto;
- VIII. Registrar y ordenar se instaure el Procedimiento Administrativo de Ejecución, a la autoridad fiscal correspondiente, con motivo de las multas que imponga la Auditoría Superior, mismas que se destinarán al Fondo;
- IX. Conocer y resolver del recurso de reconsideración que se interponga en contra de las multas impuestas por la Auditoría Superior;
- X. Requerir información y documentación necesaria a las áreas de la Auditoría Superior, en relación a las multas que se impongan y, de ser el caso, decretar el archivo del expediente por falta de elementos o por improcedencia del mismo;
- XI. Requerir y obtener de los órganos internos de control, aquella información y documentación que permita conocer las condiciones económicas, nivel jerárquico y elementos atenuantes del infractor para la imposición de la multa;
- XII. Hacer del conocimiento a la autoridad que promovió la multa, del acuerdo que instruya el archivo del expediente de multa, por falta de elementos o por improcedencia de la misma, así como en los casos que vaya a determinar no imponer la multa correspondiente, para que ésta exponga las consideraciones que estime necesarias;
- XIII. Someter a la consideración del Auditor Superior, los

proyectos de acuerdos mediante los cuales se promueva la imposición de multa; y,

- XIV. Llevar el registro y seguimiento del cobro a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución que se instaure por las autoridades fiscales de las entidades, con motivo de las multas que imponga la Auditoría Superior.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS SUPERVISORES, COORDINADORES Y AUDITORES

Artículo 51. Corresponde a los Supervisores el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las auditorías, visitas, inspecciones, compulsas y demás actuaciones asignadas a los auditores, en las etapas de planeación, programación y ejecución de las mismas, conforme a las normas y procedimientos de auditoría gubernamental, lineamientos y demás disposiciones normativas vigentes;
- II. Supervisar y requerir mediante oficio a las entidades fiscalizadas, la información y documentación necesaria para la práctica de la fiscalización;
- III. Supervisar las observaciones, recomendaciones, presuntas responsabilidades, informes y papeles de trabajo de los auditores, así como la integración de los expedientes respectivos, a los que podrá hacer recomendaciones para su mejoramiento;
- IV. Informar al superior jerárquico el resultado de la supervisión, tanto de los papeles de trabajo como el desempeño de los auditores;
- V. Supervisar las actas circunstanciadas, en las que se harán constar actos, hechos u omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones;
- VI. Supervisar las observaciones, observaciones solventadas, recomendaciones, promoción de responsabilidad administrativa y demás acciones que se deriven de la fiscalización;
- VII. Supervisar los informes relativos a la fiscalización, para lo cual fue comisionado;
- VIII. Supervisar el expediente de la fiscalización, en la que sea comisionado; y,
- IX. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y las que le delegue su superior jerárquico.

Artículo 52. Corresponde a los Coordinadores de los auditores el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los trabajos de las auditorías, visitas, inspecciones, compulsas, reuniones de trabajo y demás actuaciones asignadas a los auditores, en las etapas de

planeación, programación y ejecución de las mismas, conforme a las normas y procedimientos de auditoría gubernamental, lineamientos y demás disposiciones normativas vigentes;

- II. Coordinar y requerir mediante oficio a las entidades fiscalizadas, la información y documentación necesaria para la práctica de la fiscalización, así como ser el vínculo de comunicación entre la Auditoría Superior y la Entidad fiscalizada;
- III. Coordinar la formulación de acuerdos, observaciones, recomendaciones, presuntas responsabilidades, informes, promoción de responsabilidad administrativa y demás acciones que se deriven de la fiscalización, así como la integración de los expedientes respectivos, a los que podrá hacer recomendaciones para su mejoramiento;
- IV. Informar al supervisor el resultado de los trabajos de coordinación; y,
- V. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y las que le delegue su superior jerárquico.

Artículo 53. Corresponde a los Auditores el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las auditorías, visitas, inspecciones, compulsas, reuniones de trabajo, notificaciones y demás actuaciones para las cuales sean comisionados, levantando las actas correspondientes, sujetándose a las leyes respectivas, así como a las demás disposiciones legales aplicables en lo concerniente a la comisión conferida;
- II. Practicar revisiones de gabinete a los documentos presentados por las entidades por disposición legal o requerimiento formulado, en el ámbito de su competencia;
- III. Verificar que las entidades fiscalizadas, sujetas a revisión, den cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a su funcionamiento y gasto público;
- IV. Requerir a las entidades la información y documentación necesaria en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el presente Reglamento;
- V. Revisar y valorar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de la fiscalización;
- VI. Elaborar los papeles de trabajo correspondientes a la fiscalización;
- VII. Investigar, en el ámbito de su competencia las conductas, los actos, hechos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;
- VIII. Levantar actas circunstanciadas, en las que se harán constar actos, hechos u omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones;
- IX. Elaborar las observaciones, observaciones solventadas,

- recomendaciones, promoción de responsabilidad administrativa y demás acciones que se deriven de la fiscalización;
- X. Elaborar los informes relativos a la fiscalización, para lo cual fue comisionado;
- XI. Integrar el expediente de la fiscalización, en la que sea comisionado; y,
- XII. Las demás que se les confieran en los acuerdos delegatorios de facultades correspondientes, oficios de comisión, las que se deriven de las demás disposiciones legales aplicables y las que les delegue su superior jerárquico.
- Presupuesto de Egresos aprobados, respectivamente, así como a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Revisar y analizar el resultado de los servicios, obras, objetivos, programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales;
- X. Verificar que los respectivos proyectos y programas de las entidades, se hayan diseñado y ejecutado observando las disposiciones legales aplicables;
- XI. Revisar que las entidades realicen sus actividades de conformidad a las disposiciones legales vigentes;
- XII. Verificar que el registro, uso, destino, afectación y baja de bienes muebles e inmuebles, se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales aplicables; y,
- XIII. Las demás contempladas en la Ley y demás disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 54. La práctica de las auditorías, visitas, inspecciones, compulsas, reuniones de trabajo y demás actuaciones, tendrá los siguientes objetivos:

- I. Verificar que los gastos e inversiones realizados por las entidades, correspondieron a los autorizados y se efectuaron observando los criterios de economía, eficacia y eficiencia;
- II. Revisar que los procedimientos de contratación de adquisiciones, servicios, arrendamientos e inversión física se hayan ejecutado de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Revisar que los ingresos obtenidos por las entidades, incluidos los captados por financiamientos, recursos propios, así como los ingresos que reciban para custodia y administración, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IV. Revisar que los egresos se ajustaron a lo presupuestado, o en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas, así como que la aplicación de estos recursos haya permitido el cumplimiento de las metas y objetivos previstos en los programas aprobados;
- V. Verificar que la deuda pública se haya solicitado, autorizado, contratado y ejercido de conformidad con las disposiciones legales vigentes, para los fines que fue adquirida;
- VI. Verificar que todos los recursos recaudados, captados y ejercidos se hayan registrado en el sistema de contabilidad gubernamental, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Revisar que los sistemas administrativos y mecanismos de control interno de las entidades fiscalizadas, se aplican y están diseñados para la salvaguarda de sus activos y recursos;
- VIII. Revisar que las operaciones que realicen las entidades fiscalizadas sean acordes con la Ley de Ingresos y el

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN

Artículo 55. Para el análisis y toma de decisiones institucionales se establece un Comité de Dirección, el cual estará integrado por:

- I. El Auditor Superior, quien lo presidirá;
- II. El Auditor Especial de Normatividad;
- III. El Auditor Especial de Fiscalización Estatal;
- IV. El Auditor Especial de Fiscalización Municipal;
- V. Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;
- VI. El titular de la Dirección General de Investigación;
- VII. El titular de la Dirección General de Substanciación; y,
- VIII. El titular de la Unidad de Evaluación y Control.

Los integrantes del Comité, tendrán derecho a voz y voto, a excepción de los titulares de las Direcciones Generales de Investigación, Substanciación y Unidad de Evaluación y Control quienes tendrán sólo derecho a voz; teniendo el Auditor Superior el voto de calidad; sesionará de manera ordinaria por lo menos cada tres meses, y de forma extraordinaria las veces que se requiera, cuando el asunto a tratar lo amerite o el Auditor Superior o mayoría de integrantes así lo determinen.

El Secretario Técnico del Auditor Superior será el responsable de levantar el acta de la sesión, con las formalidades legales correspondientes, así como darle seguimiento a las mismas.

Podrán ser invitados a participar en las sesiones de este Comité, los titulares y el personal de las áreas de la Auditoría Superior, cuando el asunto a tratar así lo requiera y sólo con derecho a voz.

Artículo 56. Son funciones del Comité de Dirección, además de

las establecidas en la Ley, las siguientes:

- I. Aprobar el proyecto del Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior, para su remisión al Congreso del Estado;
- II. Acordar y aprobar, previo análisis, el uso y destino de los ingresos de la Auditoría Superior, así como de aquellos recursos destinados al Fondo a que se refiere la Ley, de conformidad al Reglamento vigente que lo regule y demás disposiciones legales aplicables;
- III. Aprobar la adquisición de los bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior, de conformidad al Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal que corresponda, así como de los ingresos propios, programas, convenios y los que se deriven;
- IV. Proponer la contratación de los prestadores de servicio, que realicen actividades inherentes a las atribuciones de la Auditoría Superior; así como aprobar los lineamientos a los que deberán apegarse los mismos;
- V. Vigilar y dar seguimiento a la correcta aplicación de los recursos institucionales;
- VI. Recibir los informes desglosados y con el soporte documental respectivo, de la aplicación de los ingresos de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Opinar sobre las propuestas e instrumentación de los procedimientos, desarrollo de programas administrativos, lineamientos, manuales, sistemas de tecnologías de la información, disposiciones normativas y demás asuntos de competencia de la Auditoría Superior, con el objeto de hacer eficiente el trabajo de la fiscalización;
- VIII. Determinar los montos de las fianzas de los servidores públicos, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IX. Requerir en las sesiones del Comité, al personal de la Auditoría Superior, para que informe sobre la comisión o actividades que tiene encomendadas;
- X. Integrar el programa de motivación e incentivos al personal, tendientes a elevar el compromiso institucional; y,
- XI. Implementar el programa que contenga las diferentes etapas necesarias para crear y operar el Servicio Civil de Carrera.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 57. Cuando el Auditor Superior, se ausente temporalmente por cualquier causa, el Auditor Especial de Normatividad; el Auditor Especial de Fiscalización Estatal; el Auditor Especial de Fiscalización Municipal; y, el Titular de la Unidad General de

Asuntos Jurídicos, en ese orden de prelación, quedarán como encargados del despacho.

Artículo 58. En el caso de las suplencias temporales de los Auditores Especiales, se dará en el siguiente orden:

- I. En los asuntos de la competencia del Auditor Especial de Normatividad, será suplido por ausencia temporal en el siguiente orden, Director de Normatividad; el Director de Profesionalización y Orientación; o Director de Tecnologías de la Información, salvo disposición expresa del Auditor Superior;
- II. En los asuntos de la competencia del Auditor Especial de Fiscalización Estatal, será suplido por ausencia temporal, por el Director de Fiscalización Estatal o Director de Planeación Estatal, salvo disposición expresa del Auditor Superior;
- III. En los asuntos de la competencia del Auditor Especial de Fiscalización Municipal, será suplido por ausencia temporal en el siguiente orden, Director de Fiscalización Municipal o el Director de Planeación Municipal, salvo disposición expresa del Auditor Superior; y,
- IV. Los demás titulares de área, serán suplidos por los jefes de departamento, conforme al organigrama de la Auditoría Superior.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 19 diecinueve de abril de 2010 dos mil diez, en la sección cuarta.

ARTÍCULO TERCERO. Los manuales de Organización y de Procedimientos de la Auditoría Superior, deberán ser emitidos por la Entidad de Fiscalización en un periodo que no excederá de sesenta días naturales, contados a partir de la vigencia del presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Para el seguimiento de los asuntos en trámite que le competen a las áreas de la Auditoría Superior, relacionados con las cuentas públicas correspondientes a los ejercicios fiscales 2017 dos mil diecisiete y anteriores, seguirán contando con las atribuciones establecidas en el Reglamento que se abroga, hasta la conclusión total de los referidos asuntos. Lo correspondiente a las cuentas públicas del ejercicio fiscal 2018 dos mil dieciocho, se aplicará el presente ordenamiento legal.

Morelia, Michoacán, a los 29 veintinueve días del mes de mayo de 2019 dos mil diecinueve, El Auditor Especial de Normatividad y Encargado del Despacho de la Auditoría Superior de Michoacán por Ministerio de Ley, Artemio Zaragoza Tapia. (Firmado).