

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO

ACUERDO del Auditor Superior del Estado de Puebla, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA.

Al margen el logotipo oficial del Organismo, con una leyenda que dice: Auditoría Superior del Estado de Puebla.- H. Congreso del Estado.

DAVID VILLANUEVA LOMELÍ, Auditor Superior del Estado de Puebla; y

CONSIDERANDO

Que con base en la tendencia nacional de homologación en materia de fiscalización superior, el H. Congreso del Estado, se planteó la necesidad de renovar la instancia técnica denominada “Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla” con la finalidad de robustecer la credibilidad de la sociedad en la misma, planteamiento que se materializó a través del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, contenido en la Declaratoria publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de noviembre de dos mil doce; surgiendo así, la “Auditoría Superior del Estado de Puebla”.

Que de conformidad con el artículo Décimo Segundo Transitorio de la Declaratoria referida con antelación, tanto la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla como el Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, ordenamientos rectores del actuar del extinto Ente Fiscalizador, continuaron siendo aplicables, en lo que no se opusieran a la Constitución Estatal y hasta en tanto no se modificaran.

Que para cumplir con las premisas de la reforma constitucional, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintiuno de diciembre de dos mil doce, el H. Congreso del Estado, tuvo a bien reformar, adicionar y derogar diversas disposiciones de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, Decreto que en su artículo Transitorio Quinto, estableció que el Reglamento Interior del entonces Órgano de Fiscalización Superior del Estado continuaría vigente en tanto no se modificara.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 121 fracción X de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla y 9 fracción VII del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, aplicable conforme al artículo Transitorio señalado en el párrafo que antecede, corresponde al Titular de la Auditoría Superior del Estado expedir el Reglamento Interior de este Ente Fiscalizador, en el que se establecerá su organización interna y funcionamiento, las atribuciones de sus unidades administrativas y de sus respectivos titulares, así como las formas en que serán suplidos éstos en sus ausencias; ordenamiento que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Que en este orden de ideas, corresponde a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, con la autonomía otorgada a todas las Entidades de Fiscalización Superior del país, por el artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dar continuidad a la consolidación de estas acciones.

Que en concordancia con los ejes rectores establecidos en el Plan Estratégico de la Auditoría Superior del Estado de Puebla 2012-2019, en específico el Eje 2 denominado “Legalidad Efectiva y Combate a la Corrupción”, cuya primera estrategia del Objetivo 1, consiste precisamente en fortalecer el marco normativo de la fiscalización superior, se hace necesaria la expedición del ordenamiento reglamentario del nuevo Ente Fiscalizador, con la finalidad de actualizar las atribuciones de las diferentes áreas que lo integran, además de alinearlos a los requerimientos de transparencia y rendición de cuentas.

Que la transformación de este Ente Fiscalizador se da también al interior del mismo, con una estructura diferente en relación a la que tenía el Órgano que le precedió, a efecto de consolidarlo como una institución identificada con valores y principios, comprometida con el cumplimiento eficaz y eficiente de su función principal que es la

fiscalización superior, tal y como fue visualizada desde su creación, situación que hace imperante la expedición del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Que este ordenamiento reglamentario se integra por 35 artículos distribuidos en 13 Capítulos a saber:

- Capítulo Primero, de las Disposiciones Generales, resalta el orden público del Reglamento, su observancia obligatoria por parte de los servidores públicos de la Auditoría Superior y el objeto del mismo; de igual forma, precisa lo que debe entenderse por algunas referencias que se utilizan a lo largo del ordenamiento reglamentario.

- Capítulo Segundo, de la Organización y Funcionamiento, como su nombre lo indica, señala las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia; la forma en que llevará a cabo sus actividades y lo que deberán observar los servidores públicos de su adscripción, para el correcto desempeño de la fiscalización superior.

- Capítulo Tercero, del Auditor Superior, establece que la representación, trámite y resolución de los asuntos de la Auditoría Superior, corresponde de origen a su titular, sin perjuicio de que pueda ejercerlas directamente o a través de las unidades administrativas que integran el Ente Fiscalizador; asimismo, regula lo relativo a la Oficina del Auditor Superior y las atribuciones específicas de éste, precisando aquéllas que tendrán el carácter de indelegables.

- Capítulo Cuarto, de las Atribuciones Comunes, señala de manera general las que corresponden a los titulares de las Auditorías Especiales, Secretarías Ejecutiva y Técnica, Direcciones Generales, Direcciones y Unidades, así como las correspondientes a todos los servidores públicos de la institución.

- Capítulo Quinto, de la Secretaría Ejecutiva, área de apoyo y asistencia del Auditor Superior, responsable de coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas, proyectos y acciones institucionales que permitan el mejor desempeño de la función de fiscalización superior y promuevan la rendición de cuentas por los sujetos de revisión; así como para fungir como área de enlace y vinculación con otras instancias relacionadas con las funciones de este Ente Fiscalizador.

Dependerá de esta área la Unidad de Difusión Institucional, responsable de las acciones de difusión y comunicación de la Auditoría Superior; de desarrollar y proponer estrategias informativas, publicitarias, editoriales y promocionales respecto de los programas, funciones y actividades institucionales; así como de diseñar y mantener actualizado el sitio web de este Ente Fiscalizador.

- Capítulo Sexto, de la Secretaría Técnica, esta unidad administrativa de apoyo del Auditor Superior se ocupará principalmente de integrar el Programa Anual de Auditorías con base en las propuestas de las Auditorías Especiales; de coordinar y programar las orientaciones que soliciten los sujetos de revisión; así como de supervisar la elaboración de los informes y dictámenes que deban presentarse al H. Congreso del Estado, y dar seguimiento a la dictaminación y aprobación de las Cuentas Públicas.

- Capítulo Séptimo, de la Unidad de Control Interno y Seguimiento a la Gestión, esta área se encargará de diseñar y proponer procedimientos, estrategias, políticas y normas en materia de control interno e integridad en la institución y verificar su aplicación; de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo de las unidades administrativas y servidores públicos de este Ente Fiscalizador; así como de llevar el seguimiento y archivo de los convenios, acuerdos, autorizaciones o delegaciones que suscriba el Auditor Superior.

- Capítulo Octavo, de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, integrada por la Unidad de Consolidación del Informe del Resultado y por las Direcciones de Fiscalización Municipal, de Fiscalización de Poderes del Estado y otros Sujetos de Revisión, y de Fiscalización de Procedimientos y Coordinación de Auditores Externos; esta área tiene como función primordial es la fiscalización superior de las cuentas públicas de todos los Sujetos de Revisión Obligados y la integración de los Pliegos de Observaciones y de Cargos, así como de los Informes del Resultado correspondientes, en términos de la ley de la materia, llevando a cabo las acciones conducentes para tales efectos, incluyendo aquéllas vinculadas con los Auditores Externos autorizados.

- Capítulo Noveno, de la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño, conformada además por la Dirección de Auditoría del Desempeño, responsable de llevar a cabo, como su nombre lo indica, auditorías y revisiones en materia de evaluación del desempeño, para verificar entre otros aspectos, si en el ejercicio de los recursos públicos los Sujetos de Revisión Obligados cumplieron con los objetivos, metas e indicadores fijados en los planes, programas y subprogramas en ellos establecidos, elaborando los Pliegos de Recomendaciones a que haya lugar; así como de implementar y dar seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño, en términos de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla.

- Capítulo Décimo, de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, integrada por las Direcciones de Capacitación y Gestión Documental, de Procesos y Mejora Continua, así como de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; cuyas funciones principales consistirán en elaborar y ejecutar el Programa de Capacitación para los Sujetos de Revisión Obligados; implantar, implementar, operar y actualizar los Sistemas de Gestión, Información y Evaluación Interna de la Auditoría Superior; coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización, procesos y procedimientos necesarios para el funcionamiento de la institución; promover la implementación de proyectos y acciones de mejora de la gestión; administrar, dar mantenimiento y soporte técnico a los sistemas informáticos e infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de este Ente Fiscalizador; así como diseñar y proponer programas y proyectos de desarrollo tecnológico y modernización en la materia.

- Capítulo Décimo Primero, de la Dirección General Administrativa, esta unidad administrativa de manera primordial tendrá a su cargo la administración y control de los recursos humanos, financieros y materiales, así como el archivo documental de la Auditoría Superior; asimismo, llevará a cabo las acciones relacionadas con las adquisiciones a cargo de la institución, la capacitación y profesionalización de sus servidores públicos, entre otras.

- Capítulo Décimo Segundo, de la Dirección General Jurídica, integrada por la Dirección Jurídica Contenciosa y la Unidad Consultiva, de Atención a Quejas y Acceso a la Información, responsable de representar legalmente a la Auditoría Superior y su Titular ante todo tipo de instancias, autoridades o personas; de sustanciar los procedimientos administrativos previstos en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla; de actuar como órgano de consulta y asesoría jurídica de la institución; así como de ejercer las atribuciones y funciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, previstas en la legislación aplicable.

- Capítulo Décimo Tercero, de las Suplencias, prevé los supuestos de suplencia por ausencia temporal o falta definitiva del Auditor Superior, de los Auditores Especiales, Secretarios Ejecutivo y Técnico, Directores Generales, Titulares de Unidad y Directores; a efecto de garantizar que las actividades de la Auditoría Superior continúen y no se vean afectadas por aspectos presenciales inherentes a sus servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 121 fracción X de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla; y 9 fracciones VII y XXVIII del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, disposición reglamentaria aplicable conforme a lo dispuesto por el artículo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la citada Ley, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha veintiuno de diciembre del año dos mil doce; he tenido a bien emitir el presente Acuerdo por el que se expide el:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para el personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, estableciendo las unidades administrativas que la conforman y sus atribuciones, así como las facultades y suplencias de sus servidores públicos.

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

I. Auditor Superior: El Titular de la Auditoría Superior;

II. Congreso del Estado: El Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla;

III. Ley de Fiscalización: La Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla; y

IV. Reglamento: El Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

ARTÍCULO 3.- La Auditoría Superior, es la unidad de fiscalización, control y evaluación, dependiente del Congreso del Estado, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones; y cuenta con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Fiscalización, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4.- La Auditoría Superior estará a cargo de un Titular denominado Auditor Superior, conforme a lo previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley de Fiscalización.

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

I. Oficina del Auditor Superior;

II. Secretaría Ejecutiva:

a) Unidad de Difusión Institucional.

III. Secretaría Técnica;

IV. Unidad de Control Interno y Seguimiento a la Gestión;

V. Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera:

a) Unidad de Consolidación del Informe del Resultado;

b) Dirección de Fiscalización Municipal;

c) Dirección de Fiscalización de Poderes del Estado y otros Sujetos de Revisión; y

d) Dirección de Fiscalización de Procedimientos y Coordinación de Auditores Externos.

VI. Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño:

a) Dirección de Auditoría del Desempeño.

VII. Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información:

a) Dirección de Capacitación y Gestión Documental;

- b) Dirección de Procesos y Mejora Continua; y
- c) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

VIII. Dirección General Administrativa; y

IX. Dirección General Jurídica:

- a) Dirección Jurídica Contenciosa; y
- b) Unidad Consultiva, de Atención a Quejas y Acceso a la Información.

Cada una de las unidades administrativas a que se refiere este artículo, estará a cargo de un titular, que será auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones que les correspondan y se autoricen conforme a las disposiciones aplicables.

La relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas con el Auditor Superior, representa un criterio de orden que no excluye a cada una de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público.

ARTÍCULO 6.- La Auditoría Superior llevará a cabo sus actividades con base en sus planes, programas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones que para el logro de sus objetivos, establezca o determine el Auditor Superior conforme a sus atribuciones.

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

ARTÍCULO 8.- Los servidores públicos de la Auditoría Superior para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que les correspondan en términos de este Reglamento; se abstendrán de ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión después de concluido el mismo, debiendo en todo caso entregar a quien su superior jerárquico designe o a quien lo sustituya, todos los recursos patrimoniales que hayan tenido a su disposición, así como los documentos y asuntos relacionados con sus funciones, para tales efectos observarán lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

CAPÍTULO TERCERO DEL AUDITOR SUPERIOR

ARTÍCULO 9.- Al Auditor Superior le corresponde de origen, la representación, trámite y resolución de los asuntos de la Auditoría Superior, pudiendo ejercerlas directamente o a través de las unidades administrativas que la conforman, en términos de este Reglamento; asimismo, podrá delegar sus atribuciones a los servidores públicos subalternos, mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado, excepto aquéllas que por disposición legal o reglamentaria, deban ser ejercidas directamente por él.

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

ARTÍCULO 10.- En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos propios de su oficina, al Auditor Superior le estarán adscritas directamente las áreas, asistentes y personal de apoyo que determine con base en las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables, y en atención a las necesidades que el servicio requiera; servidores y áreas que tendrán las funciones y atribuciones que les asigne el Auditor Superior y la normatividad aplicable.

El Auditor Superior podrá establecer mediante acuerdo, las unidades de asesoría y apoyo, además de las comisiones o comités, de carácter temporal o permanente, que se requieran para el desempeño de las funciones competencia de la Auditoría Superior, que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos que suscriba la misma, de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones del Auditor Superior:

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

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

III. Autorizar los manuales y guías necesarios para el mejor desarrollo del procedimiento de Fiscalización Superior;

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

V. Ordenar revisiones preventivas a los Sujetos de Revisión;

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

VII. Autorizar el plan de profesionalización de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

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

IX. Expedir el Reglamento Interior de la Auditoría Superior, así como los acuerdos relativos a sus reformas, adiciones o derogaciones, los que se publicarán en el Periódico Oficial del Estado;

X. Ejercer la representación de la Auditoría Superior, ante la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales, así como con asociaciones, instituciones y demás organismos de la sociedad civil, nacionales e internacionales, relacionados con la función de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas;

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

XII. Ser enlace entre la Auditoría Superior y la Comisión;

XIII. Emitir el Plan Estratégico de la Auditoría Superior por el periodo que comprenda su gestión, así como autorizar el Programa Anual de Capacitación y demás planes y programas que deriven de la función de Fiscalización Superior;

XIV. Autorizar el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior y someterlo a consideración del Presidente del Órgano de Gobierno del Congreso del Estado, para su inclusión y aprobación correspondiente, en términos de la legislación aplicable;

XV. Administrar los bienes y recursos que sean parte del patrimonio de la Auditoría Superior, y resolver sobre la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la prestación de servicios, sujetándose a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes;

XVI. Autorizar el registro, afectación, disposición final y la baja de los bienes muebles de la Auditoría Superior, en cualquiera de sus modalidades y emitir los lineamientos respectivos;

XVII. Nombrar a los Auditores Especiales, a los Titulares de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos que requiera la Auditoría Superior para su funcionamiento; así como remover y destituir a los mismos;

XVIII. Imponer sanciones administrativas a los servidores públicos de la Auditoría Superior, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla e informar a la instancia de control correspondiente, sobre los servidores públicos inhabilitados;

XIX. Emitir el acuerdo que declare los días no laborables de la Auditoría Superior, adicionales a los previstos en la Ley de Fiscalización;

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

XXI. Autorizar, previa convocatoria pública, a los auditores externos que con posterioridad contraten los Sujetos de Revisión Obligados, para dictaminar sus cuentas públicas, y emitir los lineamientos para su designación, contratación, control y evaluación;

XXII. Designar al personal de la Auditoría Superior y habilitar personal de entre profesionales independientes, personas físicas o jurídicas, o instituciones públicas o privadas, que al efecto contrate para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, compulsas e inspecciones, que se efectúen a los Sujetos de Revisión;

XXIII. Emitir las órdenes correspondientes para la práctica de visitas domiciliarias, compulsas e inspecciones a los Sujetos de Revisión;

XXIV. Emitir las órdenes correspondientes para la práctica de auditorías a los Sujetos de Revisión, conforme al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

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

XXVI. Emitir Pliegos de Observaciones, Recomendaciones y de Cargos, en términos de la Ley de Fiscalización;

XXVII. Imponer multas como medidas de apremio, pudiendo condonarlas total o parcialmente, o bien cancelarlas, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización;

XXVIII. Emitir y entregar al Congreso del Estado, por conducto de la Comisión, los Informes del Resultado de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas, en cualquiera de los periodos de sesiones del Congreso del Estado previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XXIX. Fincar las responsabilidades resarcitorias e imponer las sanciones que por ellas correspondan, cuando se haya optado por el procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de Fiscalización; pudiendo abstenerse de sancionar al responsable por una sola vez, cuando lo estime pertinente, en términos de la Ley de Fiscalización;

XXX. Emitir las resoluciones de los Recursos de Revocación promovidos en contra de los actos y resoluciones de la Auditoría Superior;

XXXI. Determinar mediante acuerdo fundado y motivado, de forma excepcional y atendiendo a la naturaleza, circunstancias, condiciones y presupuesto del Sujeto de Revisión Obligado, cuando la Cuenta Pública puede no ser dictaminada por Auditor Externo autorizado por la Auditoría Superior;

XXXII. Asignar Auditor Externo para que dictamine las Cuentas Públicas de los Sujetos de Revisión Obligados, cuando éstos no lo hubieren contratado en los plazos y términos que establezcan los lineamientos que emita la Auditoría Superior; cuando lo solicite expresamente el Sujeto de Revisión Obligado o cuando se haya rescindido el contrato celebrado con el Sujeto de Revisión Obligado;

XXXIII. Solicitar a los Auditores Externos la ampliación, complemento o adición a su programa de auditoría, cuando lo requiera la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas de los Sujetos de Revisión Obligados;

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

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

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

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

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

XXXIX. Llevar a cabo por sí o por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, y conforme a las disposiciones del Código Fiscal del Estado, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que se constituyan con motivo de las multas que como medidas de apremio, imponga la Auditoría Superior, así como de las indemnizaciones y multas que como sanciones se determinen y finquen en los términos de la Ley de Fiscalización;

XL. Proponer al Congreso del Estado por conducto de la Comisión, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en las materias competencia de la Auditoría Superior, así como emitir opinión en aquéllos que se relacionen con la misma;

XLI. Autorizar el traslado de archivos documentales al resguardo de la Auditoría Superior, de conformidad con el procedimiento que se establezca en los lineamientos respectivos; y

XLII. Las demás que se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las que deriven de los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos de naturaleza análoga suscritos por la Auditoría Superior.

Las atribuciones a que se refieren las fracciones IX, XII, XIII, XIV, XVIII, XIX, XX, XXVIII y XXXIV de este artículo, tendrán el carácter de indelegables; sin perjuicio de que en suplencia por ausencia del Auditor Superior o por excusa del mismo, puedan ejercerse por funcionario subalterno facultado para ello, en términos de este Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones comunes de los Titulares de las Auditorías Especiales, Direcciones Generales, Secretarías Ejecutiva y Técnica, Direcciones y Unidades de la Auditoría Superior, en sus respectivos ámbitos de competencia:

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

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

III. Coadyuvar con la unidad administrativa correspondiente, en la elaboración del Programa Anual de Capacitación, tanto para el personal de su adscripción como para los Sujetos de Revisión Obligados;

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

V. Coordinar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas a su cargo, así como la ejecución de los planes y programas correspondientes a las mismas, conforme al Plan

Estratégico de la Auditoría Superior y las directrices que determine su superior jerárquico o el Auditor Superior, vigilando su cumplimiento;

VI. Elaborar y presentar a su superior jerárquico o al Auditor Superior, informes trimestrales de las actividades que se llevan a cabo en las unidades administrativas a su cargo, así como del grado de avance en el cumplimiento de las mismas, de acuerdo a los programas establecidos;

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

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

IX. Proponer a su superior jerárquico o al Auditor Superior, la instrumentación de programas y proyectos de modernización e innovación tecnológica, administrativa, normativa y regulatoria, que coadyuven a mejorar la prestación de los servicios a su cargo y la imagen institucional;

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

XI. Asistir al Auditor Superior, en la firma de convenios, acuerdos de coordinación y colaboración, así como en los contratos que en las materias de su competencia se requieran, y vigilar su cumplimiento;

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

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

XIV. Colaborar con la unidad administrativa correspondiente, en las acciones conducentes para garantizar el acceso a la información pública de la Auditoría Superior, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;

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

XVI. Coadyuvar con la unidad administrativa correspondiente, en el diseño de cursos y elaboración de manuales y guías para la capacitación externa, así como en la impartición de los mismos de acuerdo al programa autorizado;

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

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

XIX. Establecer las acciones necesarias tendientes a que el personal a su cargo, cumpla con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y se abstenga de cualquier acto u omisión que cause la deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

XX. Hacer del conocimiento de su superior jerárquico o del Auditor Superior, las conductas irregulares de los servidores públicos de su adscripción y en su caso, ejecutar las sanciones administrativas que se deriven de las resoluciones emitidas por las instancias competentes;

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

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

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

XXIV. Instruir la elaboración y actualización de los proyectos de manuales de organización y de procedimientos, correspondientes a las unidades administrativas de su adscripción;

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

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

XXVII. Las demás que les establezca o confiera su superior jerárquico o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones comunes de los servidores públicos de la Auditoría Superior:

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

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

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

IV. Observar los procesos certificados de la Auditoría Superior, así como coadyuvar en su permanencia y en la obtención de nuevas certificaciones;

V. Observar los valores institucionales de la Auditoría Superior y coadyuvar en la mejora continua de la misma;

VI. Informar al Auditor Superior, por conducto de su superior jerárquico, de aquéllos supuestos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que ameriten la imposición de medidas de apremio;

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

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

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

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

XI. Las demás que establezca o confiera su superior jerárquico o el Auditor Superior.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

ARTÍCULO 14.- La Secretaría Ejecutiva dependerá del Auditor Superior, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Auditor Superior, el diseño y formulación de estrategias, políticas y acciones que permitan el mejor ejercicio de la función de Fiscalización Superior;

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

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

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

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

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

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

VIII. Fungir como enlace entre la Auditoría Superior y las diferentes instituciones, entidades, organismos y demás instancias relacionadas con la función de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas;

IX. Proponer al Auditor Superior, estrategias, políticas y acciones para fomentar la cultura de la rendición de cuentas;

X. Integrar la información necesaria para la intervención del Auditor Superior en congresos, convenciones, foros, seminarios y demás eventos nacionales e internacionales relacionados con la función de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas;

XI. Representar al Auditor Superior en eventos de carácter nacional e internacional;

XII. Auxiliar al Auditor Superior en la promoción del intercambio de información técnica con las entidades nacionales e internacionales relacionadas con la Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas;

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

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

XV. Supervisar el seguimiento a los planes, programas, proyectos y demás instrumentos de trabajo que presenten las unidades administrativas al Auditor Superior y que hayan sido autorizados por éste;

XVI. Supervisar y dar seguimiento a los mecanismos de seguridad informática implantados en la Auditoría Superior;

XVII. Auxiliar al Auditor Superior en la coordinación de acciones de vinculación con organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas, culturales, deportivas, entre otras, que impacten positivamente en la función de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas, en la comunidad o generen beneficios a los trabajadores de la Auditoría Superior y sus familiares; y

XVIII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confieran este Reglamento y el Auditor Superior.

ARTÍCULO 15.- La Unidad de Difusión Institucional dependerá de la Secretaría Ejecutiva, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Fungir como enlace entre la Auditoría Superior y los representantes de los medios de comunicación;
- II.** Coordinar las acciones de logística de medios y de difusión de los eventos organizados o en los que participe la Auditoría Superior, así como colaborar en los casos que proceda, en la organización y realización de los mismos;
- III.** Atender las solicitudes de entrevista con el Auditor Superior presentadas por los medios de comunicación e informar de las mismas al Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- IV.** Diseñar y proponer al Titular de la Secretaría Ejecutiva, acciones de difusión y comunicación institucional; así como el desarrollo de estrategias informativas, publicitarias, editoriales y promocionales de los programas, funciones y actividades de la Auditoría Superior;
- V.** Elaborar los instrumentos y contenidos sobre el acontecer noticioso, para mantener informado al Auditor Superior y al Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- VI.** Proponer al Titular de la Secretaría Ejecutiva, estrategias relacionadas con la imagen institucional de la Auditoría Superior;
- VII.** Elaborar documentos informativos respecto de las funciones y actividades de la Auditoría Superior;
- VIII.** Brindar apoyo al Auditor Superior, en reuniones de trabajo, entrevistas y eventos en que participe el mismo;
- IX.** Apoyar a las unidades administrativas en el diseño y emisión de documentos de difusión y comunicación institucional;
- X.** Diseñar, proponer y en su caso, ejecutar las campañas de promoción institucional de la Auditoría Superior autorizadas;
- XI.** Diseñar y mantener actualizado el sitio web y el portal de transparencia de la Auditoría Superior; y
- XII.** Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, el Auditor Superior o el Titular de la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 16.- La Secretaría Técnica dependerá del Auditor Superior, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Integrar el Programa Anual de Auditorías con base en las propuestas turnadas por los Auditores Especiales y someterlo a aprobación del Auditor Superior;
- II.** Solicitar a los Auditores Especiales, la información necesaria para consolidar el Programa Anual de Auditorías; así como coadyuvar con los mismos en la preparación de los análisis temáticos que permitan su planeación e integración;
- III.** Formular el análisis de los temas presentados por el Auditor Superior ante la Comisión, a fin de identificar sectores, programas, proyectos y otros elementos significativos para la planeación de las auditorías;
- IV.** Coadyuvar en la verificación al cumplimiento y aplicación de las disposiciones vigentes para la elaboración del Informe del Resultado;

V. Formular, en los casos que sea necesario, estudios y análisis de investigación en temas vinculados con la función de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas;

VI. Coordinar y programar la orientación a los Sujetos de Revisión que así lo soliciten, relacionada con la función de Fiscalización Superior;

VII. Evaluar la satisfacción de los Sujetos de Revisión respecto de la orientación otorgada y los trámites realizados ante la Auditoría Superior;

VIII. Supervisar la elaboración de los informes y dictámenes que deban presentarse al Congreso del Estado a través de la Comisión;

IX. Llevar el registro de los Informes del Resultado dictaminados por la Comisión, así como de las Cuentas Públicas aprobadas por el Pleno del Congreso del Estado; y

X. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento y el Auditor Superior.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

ARTÍCULO 17.- La Unidad de Control Interno y Seguimiento a la Gestión dependerá del Auditor Superior, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y proponer al Auditor Superior, procedimientos, estrategias, políticas y normas en materia de control interno e integridad, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como para prevenir los riesgos que puedan afectar los mismos e implementar las acciones conducentes para su ejecución;

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

III. Recibir quejas o denuncias respecto de actos u omisiones que impliquen alguna presunta irregularidad administrativa de los servidores públicos de la Auditoría Superior, para que en el caso de existir elementos, sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y someter a consideración del Auditor Superior el proyecto de resolución correspondiente;

IV. Verificar los procesos de entrega-recepción de los titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior y demás procesos que le requiera el Auditor Superior;

V. Dar seguimiento al cumplimiento de la presentación de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de la Auditoría Superior que tengan obligación de ello, en términos de ley;

VI. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el seguimiento a los informes periódicos de los avances en el cumplimiento de los programas y proyectos de las unidades administrativas;

VII. Dar seguimiento a las evaluaciones que se practiquen a las unidades administrativas de la Auditoría Superior y verificar la implementación de las recomendaciones que hubieren resultado;

VIII. Revisar los documentos e instrumentos de naturaleza jurídica que le indique el Auditor Superior, y sugerir en su caso, a las unidades administrativas correspondientes, el cumplimiento de las formalidades y demás requisitos que estime procedentes;

IX. Coadyuvar con el Auditor Superior, en el diseño, implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos especiales o estratégicos a cargo de las unidades administrativas;

X. Llevar el seguimiento y archivo de los convenios y acuerdos de coordinación y colaboración que celebre la Auditoría Superior;

XI. Llevar el seguimiento y archivo de las autorizaciones o acuerdos delegatorios que emita el Auditor Superior, para que los servidores públicos subalternos ejerzan atribuciones o suscriban documentación relacionada con los asuntos que les sean encomendados;

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

XIII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento y el Auditor Superior.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO A LA GESTIÓN FINANCIERA

ARTÍCULO 18.- La Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera dependerá del Auditor Superior, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear y coordinar la elaboración de los programas de Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas de los Sujetos de Revisión Obligados y turnarlos a la Secretaría Técnica para su consolidación, así como verificar su ejecución, una vez autorizados;

II. Planear y coordinar la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, compulsas e inspecciones a realizarse por la Auditoría Superior; el análisis y revisión de la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos, los estados financieros y los informes de avance de gestión financiera, en los casos que proceda, para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

III. Instruir la práctica de las auditorías que solicite la Auditoría Superior de la Federación a la Auditoría Superior, derivado del convenio de coordinación y colaboración para la fiscalización de los recursos públicos federales, vigente;

IV. Someter a consideración del Auditor Superior, la práctica de revisiones preventivas a los Sujetos de Revisión, en materia de su competencia;

V. Requerir, en el ámbito de su competencia, a los Sujetos de Revisión la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos, los estados e información financiera, así como toda la información y documentación que se considere necesaria para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

VI. Requerir, en el ámbito de su competencia, a los titulares de los Órganos Internos de Control de los Sujetos de Revisión Obligados, toda la información y documentación relacionada con la Cuenta Pública, así como las observaciones, recomendaciones, sanciones y seguimientos practicados;

VII. Requerir, en el ámbito de su competencia, a terceros o cualquier persona física o jurídica, pública o privada que hubiere contratado con Sujetos de Revisión obra pública, bienes o servicios, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos públicos;

VIII. Requerir a los Auditores Externos, que presenten originales y copias de sus programas de auditoría, informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a los Sujetos de Revisión Obligados y que exhiban papeles de trabajo;

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

X. Verificar si la captación, recaudación, administración, manejo, resguardo, custodia, ejercicio y aplicación de recursos públicos por parte de los Sujetos de Revisión, se ajustó a las normas legales establecidas, si no causaron

daños o perjuicios y si se ejercieron conforme a programas y presupuestos aprobados o se obtuvieron beneficios económicos, si los hubiera y fuese posible determinarlos, que afecten a la hacienda pública municipal, estatal, y en su caso, federal o al patrimonio de los Sujetos de Revisión;

XI. Inspeccionar y auditar a través de las unidades administrativas correspondientes, obras, bienes adquiridos y servicios contratados por los Sujetos de Revisión, para comprobar inversiones y gastos en un marco de legalidad;

XII. Instruir a las unidades administrativas de su adscripción y a los Auditores Externos, la realización de trabajos técnicos necesarios para confirmar el cumplimiento de normas y especificaciones de construcción; y para verificar si la formulación de los presupuestos y la integración de los expedientes técnicos son correctas;

XIII. Coordinar y supervisar la fiscalización de subsidios, transferencias, ayudas y apoyos que los Sujetos de Revisión hayan otorgado con cargo a su presupuesto y verificar su aplicación al objeto autorizado;

XIV. Coordinar y supervisar la revisión, análisis y evaluación de los expedientes de entrega-recepción que remitan los Ayuntamientos, y en su caso, otros Sujetos de Revisión Obligados, para efectos de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

XV. Coordinar y supervisar la formulación de Pliegos de Observaciones y de Cargos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Fiscalización y someterlos a consideración del Auditor Superior;

XVI. Coordinar y supervisar la revisión y evaluación del contenido de la contestación de los Pliegos de Observaciones formulada por los Sujetos de Revisión, determinar su solventación o en su caso, de manera fundada y motivada, la no solventación de los mismos, y dar cuenta del resultado al Auditor Superior para los efectos a que haya lugar;

XVII. Coordinar y supervisar la revisión y evaluación de la contestación de los Pliegos de Cargos formulada por los Sujetos de Revisión, así como determinar su solventación o no, y dar cuenta del resultado al Auditor Superior, para los efectos a que haya lugar;

XVIII. Coordinar y supervisar la formulación de los Informes del Resultado de la Fiscalización Superior de los Sujetos de Revisión Obligados; así como de otros informes que deriven de esta función;

XIX. Formular y emitir, el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del Poder Legislativo, en lo correspondiente a la Auditoría Superior;

XX. Coordinar la elaboración del informe que deba presentarse a la Comisión, de las Cuentas Públicas que se encuentren pendientes o en proceso de revisión;

XXI. Coordinar la formulación de las peticiones de prórroga que se requieran para la presentación de los Informes del Resultado, y someterlas a consideración del Auditor Superior;

XXII. Coordinar y supervisar los procedimientos para la designación, contratación, evaluación y control de los Auditores Externos de los Sujetos de Revisión Obligados;

XXIII. Coordinar y supervisar la elaboración de los lineamientos para la designación, contratación, control y evaluación de los Auditores Externos que contraten los Sujetos de Revisión Obligados para revisar y dictaminar sus Cuentas Públicas;

XXIV. Someter a consideración del Auditor Superior, las propuestas de modificaciones a los programas de auditoría de los Auditores Externos;

XXV. Coadyuvar con la unidad administrativa correspondiente, a identificar y determinar presuntas responsabilidades administrativas en que incurran los Sujetos de Revisión, deficiencias administrativas, daños, perjuicios o beneficios económicos, si los hubiera y fuese posible determinarlos, que afecten a la hacienda pública municipal, estatal, y en su caso, federal o al patrimonio de los Sujetos de Revisión;

XXVI. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes, en la formulación y difusión de normas, procedimientos, métodos, sistemas contables y de auditoría para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

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

XXVIII. Coordinar y supervisar, en la materia de su competencia, la formulación de los informes relacionados con las auditorías que deriven del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado de la Auditoría Superior de la Federación; y

XXIX. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 19.- La Unidad de Consolidación del Informe del Resultado dependerá de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la revisión de la información que derive de la Fiscalización Superior y de la Evaluación del Desempeño de los Sujetos de Revisión Obligados y que resulte necesaria para la elaboración de los Informes del Resultado;

II. Consolidar la información a que se refiere la fracción anterior, para su integración en los Informes del Resultado;

III. Elaborar los Informes del Resultado derivados de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

IV. Dar seguimiento a los Informes del Resultado hasta su presentación al Congreso del Estado a través de la Comisión;

V. Fungir como enlace de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera con la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño para la consolidación de los Informes del Resultado;

VI. Proponer al Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, métodos y sistemas para la elaboración de Informes del Resultado; y

VII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 20.- Las Direcciones de Fiscalización Municipal y de Fiscalización de Poderes del Estado y otros Sujetos de Revisión dependerán de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, y sus Titulares tendrán las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer al Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, los programas de Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas de los Sujetos de Revisión Obligados que a cada una corresponda; y una vez autorizados, ejecutar los mismos;

II. Planear y proponer al Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, las órdenes de visitas domiciliarias, auditorías, compulsas e inspecciones a los Sujetos de Revisión, y en su caso, ejecutar las mismas;

III. Proponer al Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, revisiones preventivas a los Sujetos de Revisión y de ser autorizadas, practicar las mismas;

IV. Practicar las visitas domiciliarias, auditorías, compulsas, inspecciones y revisiones de gabinete; así como el análisis y revisión de la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos, los estados e información financiera, así como toda la información y documentación que se considere necesaria para la Fiscalización Superior;

V. Inspeccionar y auditar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por los Sujetos de Revisión, para comprobar si las inversiones y gastos se efectuaron conforme a las disposiciones aplicables;

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

VII. Verificar si la captación, recaudación, administración, manejo, resguardo, custodia, ejercicio y aplicación de recursos públicos se ajustaron a las normas legales establecidas; si no causaron daños o perjuicios, y si se ejercieron conforme a los programas y presupuestos aprobados, o se obtuvieron beneficios económicos, si los hubiera y fuese posible determinarlos, que afecten a la hacienda pública municipal, estatal, y en su caso, federal o al patrimonio de los Sujetos de Revisión;

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

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

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

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

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

XIII. Formular los Pliegos de Observaciones y de Cargos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Fiscalización;

XIV. Revisar y evaluar el contenido de la contestación de los Pliegos de Observaciones formulada por los Sujetos de Revisión, someter a consideración del Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, su solventación, o en su caso, de manera fundada y motivada, la no solventación de los mismos, para los efectos a que haya lugar;

XV. Revisar y evaluar el contenido de la contestación de los Pliegos de Cargos formulada por los Sujetos de Revisión, dando cuenta del resultado al Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, para los efectos a que haya lugar;

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

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

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

XIX. Proponer al Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, observaciones a los Sujetos de Revisión sobre sistemas, procedimientos, controles, métodos de contabilidad, normas de control interno, registros contables de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto público;

XX. Auxiliar al Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, en la formulación de los informes relacionados con las auditorías que deriven del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado de la Auditoría Superior de la Federación;

XXI. Revisar la documentación e información que se presente dentro de los procedimientos resarcitorios, administrativos de determinación de responsabilidades, de quejas y denuncias y recursos de revocación, remitiendo a la Dirección General Jurídica el Informe Analítico correspondiente; y

XXII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 21.- La Dirección de Fiscalización de Procedimientos y Coordinación de Auditores Externos, dependerá de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar, en el ámbito de su competencia, la documentación e información que se presente dentro de los procedimientos resarcitorios, administrativos de determinación de responsabilidades, de quejas y denuncias y recursos de revocación, remitiendo a la Dirección General Jurídica el Informe Analítico correspondiente;

II. Realizar las inspecciones y compulsas que le sean requeridas dentro de los procedimientos y recursos referidos en la fracción anterior;

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

IV. Proponer al Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, las modificaciones de los programas de auditoría de los Auditores Externos;

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

VI. Elaborar y proponer al Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, los lineamientos para la designación, contratación, control y evaluación de los Auditores Externos que contraten los Sujetos de Revisión Obligados para revisar y dictaminar sus Cuentas Públicas;

VII. Realizar las acciones necesarias para la designación, contratación, control y evaluación de Auditores Externos; y

VIII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o el Auditor Superior.

CAPÍTULO NOVENO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 22.- La Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño dependerá del Auditor Superior, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear y coordinar la elaboración del Programa de Auditoría del Desempeño a los Sujetos de Revisión Obligados y turnarlo a la Secretaría Técnica para su consolidación; así como verificar su ejecución una vez autorizado;

II. Someter a consideración del Auditor Superior, la práctica de auditorías o revisiones preventivas en materia de evaluación del desempeño;

III. Coordinar y supervisar de acuerdo al programa respectivo, la práctica de Auditorías del Desempeño, en las que se podrá verificar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos públicos y su efecto o la consecuencia en las

condiciones sociales, económicas, y en su caso regionales, durante el ejercicio o periodo que se evalúe, así como la revisión de otros aspectos que se vinculen con la materia de su competencia;

IV. Requerir, en el ámbito de su competencia, a los Sujetos de Revisión y Auditores Externos, la documentación e información necesaria para la evaluación del desempeño;

V. Evaluar el desempeño de los Sujetos de Revisión Obligados, de acuerdo al Programa respectivo, para verificar:

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

b) Si en el ejercicio de los recursos públicos, se cumplieron con los objetivos, metas e indicadores fijados en los planes, programas y subprogramas en ellos establecidos; siempre y cuando, el periodo revisado y la información presentada por los Sujetos de Revisión Obligados lo permitan;

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

d) Que los informes que se rindan ante la Auditoría Superior, relacionados con los planes, programas, subprogramas y presupuestos, cumplan con las disposiciones aplicables.

VI. Verificar, de acuerdo al Programa respectivo, si los Sujetos de Revisión Obligados, tienen establecidos mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

VII. Corroborar, de acuerdo al Programa correspondiente y cuando exista evidencia a su disposición, si el efecto en las condiciones sociales o económicas derivado de la ejecución de planes, programas, subprogramas, presupuestos y/o proyectos, políticas y acciones gubernamentales, corresponde a lo planeado;

VIII. Implementar y dar seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño, en términos de la Ley de Fiscalización;

IX. Supervisar la elaboración de los Pliegos de Recomendaciones a los Sujetos de Revisión Obligados, derivados de la evaluación del desempeño;

X. Supervisar la revisión y evaluación del contenido de la contestación a los Pliegos de Recomendaciones, formulada por los Sujetos de Revisión Obligados, y determinar las que fueron atendidas o solventadas, y en su caso, aquellas que no lo fueron, dando cuenta del resultado al Auditor Superior, para los efectos a que haya lugar;

XI. Requerir a los auditores externos, previo acuerdo con el Auditor Superior y por conducto de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, la realización de trabajos técnicos en materia de evaluación del desempeño;

XII. Elaborar y turnar al Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, los informes finales de las Auditorías del Desempeño practicadas a los Sujetos de Revisión Obligados, para su posterior integración a los Informes del Resultado de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

XIII. Dar vista al Auditor Superior y al Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, para los efectos conducentes, de los hechos, omisiones y/o situaciones irregulares en el manejo de recursos públicos, detectadas en la evaluación del desempeño a los Sujetos de Revisión Obligados, y en su caso, las que deriven de la revisión del apartado de Auditorías del Desempeño de los informes y dictámenes presentados por Auditor Externo; y

XIV. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquellas que le confiera este Reglamento o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Auditoría del Desempeño dependerá de la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño, el Programa de Auditorías del Desempeño a los Sujetos de Revisión Obligados; y una vez autorizado, ejecutar el mismo;

II. Proponer al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño, la práctica de auditorías y revisiones preventivas en materia de evaluación del desempeño;

III. Dirigir la práctica de Auditorías del Desempeño, con base en el programa respectivo, en las que se podrá verificar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos públicos y su efecto o la consecuencia en las condiciones sociales, económicas y en su caso regionales, durante el ejercicio o periodo que se evalúe, así como la revisión de otros aspectos que se vinculen con la materia de su competencia;

IV. Coadyuvar con el Titular de la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño en la ejecución de las acciones para la evaluación del desempeño a los Sujetos de Revisión Obligados;

V. Colaborar con el Titular de la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño en las acciones para verificar, de acuerdo al programa respectivo, que los Sujetos de Revisión Obligados hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

VI. Auxiliar al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño, en las acciones para corroborar, de acuerdo al programa respectivo y cuando exista evidencia a su disposición, si el efecto en las condiciones sociales o económicas derivado de la ejecución de planes, programas, subprogramas, presupuestos y/o proyectos, políticas y acciones gubernamentales, corresponde a lo planeado por el Sujeto de Revisión Obligado;

VII. Administrar y ejecutar el Sistema de Evaluación del Desempeño;

VIII. Elaborar los Pliegos de Recomendaciones a los Sujetos de Revisión Obligados derivados de la evaluación del desempeño;

IX. Revisar y evaluar el contenido de la contestación a los Pliegos de Recomendaciones, formulada por los Sujetos de Revisión Obligados e informar al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño, para los efectos conducentes, aquéllas que fueron atendidas o solventadas, y en su caso, aquéllas que no lo fueron;

X. Supervisar la realización de los trabajos técnicos que en materia de evaluación del desempeño, se hubieran requerido a los Auditores Externos;

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

XII. Auxiliar al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño, en la elaboración de los informes finales de Auditorías del Desempeño practicadas a los Sujetos de Revisión Obligados;

XIII. Dar vista al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño, para los efectos conducentes, de los hechos, omisiones y/o situaciones irregulares en el manejo de recursos públicos, detectadas en la práctica de Auditorías del Desempeño a los Sujetos de Revisión Obligados, y en su caso, de las que deriven de la revisión del apartado de Auditorías del Desempeño de los informes y dictámenes presentados por Auditor Externo; y

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

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE EVALUACIÓN, MEJORA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 24.- La Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información dependerá del Auditor Superior, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Presupuestario Anual de la Auditoría Superior y someterlo a la autorización del Auditor Superior;

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

III. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización, procesos y procedimientos necesarios para el funcionamiento de la Auditoría Superior; y someterlos a la autorización del Titular de la misma;

IV. Supervisar el registro y control patrimonial de los servidores públicos que tengan obligación de presentar su Declaración de Situación Patrimonial ante el Poder Legislativo y ante la Auditoría Superior, en términos de las disposiciones legales aplicables;

V. Proponer al Auditor Superior el Programa Anual de Capacitación a Sujetos de Revisión Obligados, y una vez aprobado verificar su cumplimiento;

VI. Coordinar la elaboración de reportes sobre el incumplimiento en la presentación de documentos e informes por parte de los Sujetos de Revisión a la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Coordinar y supervisar la implantación, implementación, funcionamiento y actualización de Sistemas de Gestión e Información en la Auditoría Superior;

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

IX. Supervisar la elaboración de manuales, bases y guías para la entrega de estados e informes financieros por parte de los Sujetos de Revisión; así como aquéllas que coadyuven con los Ayuntamientos para llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción de las haciendas públicas municipales, y someterlos a la autorización del Auditor Superior;

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

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

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

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

XIV. Coordinar y supervisar la planeación y práctica de auditorías a los Sistemas de Gestión de la Auditoría Superior, así como la designación y capacitación de Auditores Internos;

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

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

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

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

XIX. Coordinar, y en su caso, formular, a requerimiento de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera, las solicitudes de copia de licencias de los sistemas de contabilidad gubernamental de los Sujetos de Revisión Obligados, o en su caso, de las herramientas de registro contable, con los permisos y atributos para verificar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XX. Supervisar la elaboración de manuales y procedimientos de carácter técnico, para el uso de los sistemas informáticos, así como de tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior, y someterlos a la autorización de su superior jerárquico;

XXI. Coordinar el diseño e implementación de programas y proyectos de desarrollo tecnológico y modernización en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

XXII. Promover y coordinar programas de capacitación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, dirigidos a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

XXIII. Proponer a su superior jerárquico, la adquisición de bienes, sistemas y servicios informáticos, que la Auditoría Superior requiera; y

XXIV. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Capacitación y Gestión Documental dependerá de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Solicitar a las unidades administrativas, los datos e información que posean con motivo de sus funciones, para detectar las necesidades de capacitación de los Sujetos de Revisión Obligados;

II. Solicitar a los Sujetos de Revisión Obligados, previa autorización del Titular de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, información y datos relativos a las necesidades de capacitación y servidores públicos que por sus funciones requieran recibirla;

III. Formular y proponer al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, el Programa Anual de Capacitación a Sujetos de Revisión Obligados, y una vez autorizado, ejecutar el mismo;

IV. Elaborar, con apoyo de las unidades administrativas que corresponda, el material necesario para la impartición de capacitación;

V. Gestionar ante los Sujetos de Revisión Obligados, las facilidades que de ellos se requieran para la impartición de capacitación a los mismos;

VI. Elaborar y proponer al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, manuales, bases y guías para la entrega de estados e informes financieros por parte de los Sujetos de Revisión, así como aquéllas que coadyuven con los Ayuntamientos para llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción de las haciendas públicas municipales;

VII. Evaluar la percepción de los Sujetos de Revisión Obligados, respecto de la capacitación otorgada por la Auditoría Superior;

VIII. Implantar, implementar, operar y actualizar el módulo de Gestión Documental del Sistema Integral de Información de la Auditoría Superior;

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

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

XI. Llevar el registro y control patrimonial de los servidores públicos que tengan obligación de presentar su Declaración de Situación Patrimonial ante el Poder Legislativo y la Auditoría Superior, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XII. Supervisar, controlar, custodiar y actualizar la documentación y guías técnicas para la Declaración de Situación Patrimonial de los servidores públicos obligados;

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

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

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

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Procesos y Mejora Continua dependerá de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

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

IV. Implantar, implementar, operar, actualizar y dar seguimiento al Sistema de Evaluación Interna de la Auditoría Superior, para la toma de decisiones y mejora de la gestión, conformado por los indicadores correspondientes;

V. Elaborar y actualizar los manuales de organización, procesos y procedimientos necesarios para el funcionamiento de la Auditoría Superior;

VI. Proponer la integración de comités de mejora de la gestión de la Auditoría Superior;

VII. Coordinar y supervisar la planeación y práctica de auditorías a los Sistemas de Gestión, así como la designación y capacitación de Auditores Internos;

VIII. Presentar al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, reportes sobre los resultados de auditorías realizadas a los Sistemas de Gestión y de las evaluaciones a las unidades administrativas, así como de los planes de acción respectivos y oportunidades de mejora;

IX. Apoyar a las unidades administrativas en el análisis e implementación de proyectos de mejora;

X. Difundir, promover y fortalecer las herramientas y metodologías de evaluación y autoevaluación de programas de la Auditoría Superior;

XI. Elaborar y proponer al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, proyectos orientados al fortalecimiento y a la simplificación de procesos;

XII. Dar difusión interna a través de los medios habilitados para ello, al marco normativo aplicable por la Auditoría Superior y demás información que sirva de apoyo para el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas; y

XIII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones dependerá de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar, dar mantenimiento y soporte técnico a los Sistemas Informáticos de la Auditoría Superior;

II. Administrar, dar mantenimiento y soporte técnico a la infraestructura y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior, así como instrumentar las acciones necesarias para su adecuado uso y aprovechamiento;

III. Brindar soporte técnico y orientación a los Sujetos de Revisión Obligados que lo soliciten, respecto de los sistemas informáticos proporcionados por la Auditoría Superior para el desempeño de sus funciones;

IV. Elaborar las solicitudes de copia de licencias de los sistemas de contabilidad gubernamental de los Sujetos de Revisión Obligados, o en su caso, de las herramientas de registro contable, con los permisos y atributos para verificar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

V. Asesorar y proporcionar asistencia técnica a las unidades administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

VI. Elaborar y someter a consideración del Titular de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, manuales y procedimientos de carácter técnico para el uso de los sistemas informáticos, así como de tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior;

VII. Otorgar servicios de digitalización y procesamiento de datos a las unidades administrativas de la Auditoría Superior;

VIII. Diseñar y proponer al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, la implantación e implementación de programas y proyectos de desarrollo tecnológico y modernización en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior;

IX. Proponer al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, los programas de capacitación en materia de tecnologías de información y comunicaciones, dirigidos a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

X. Proponer al Titular de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, la adquisición de bienes, sistemas, servicios informáticos y de comunicaciones, así como de infraestructura tecnológica que requiera la Auditoría Superior;

XI. Generar, administrar y monitorear los mecanismos de seguridad informática para el equipo y sistemas de la Auditoría Superior, que fortalezcan la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información;

XII. Asistir a las unidades administrativas correspondientes, en las actividades de integración, consolidación, administración y sistematización de procesos para la Fiscalización Superior;

XIII. Llevar el control de los bienes informáticos de la Auditoría Superior y previo acuerdo con el Titular de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información, informar de sus modificaciones a la Dirección General Administrativa, para la actualización del inventario correspondiente; y

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

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 28.- La Dirección General Administrativa dependerá del Auditor Superior, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y someter a consideración del Auditor Superior el proyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Auditoría Superior;

II. Administrar los recursos financieros de la Auditoría Superior a través del Sistema Contable y Presupuestario, y emitir los estados financieros e informes presupuestales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Elaborar el Informe del ejercicio y control presupuestal de la Auditoría Superior, para su presentación al Congreso del Estado a través de la Comisión, al término de cada Periodo Ordinario de Sesiones;

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

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

VI. Coordinar las acciones que correspondan a la Auditoría Superior, respecto del registro, aplicación y ejercicio de los recursos asignados por programas federales, así como elaborar los informes que deban rendirse, en términos de la normatividad aplicable a estos recursos;

VII. Elaborar la Cuenta Pública del Poder Legislativo, en lo correspondiente a la Auditoría Superior;

VIII. Administrar los recursos humanos de la Auditoría Superior, elaborar los nombramientos del personal previo acuerdo con el Titular de ésta, gestionar y suscribir, en los casos que proceda, los contratos y movimientos de personal, así como integrar y resguardar los expedientes del mismo;

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

X. Administrar las acciones relativas al pago de las remuneraciones del personal de la Auditoría Superior, conforme a la normatividad aplicable;

XI. Hacer efectivos y enterar, según corresponda, los descuentos, pagos o retenciones al personal, que legalmente o por requerimiento de autoridad competente deban realizarse, y aquéllos que por convenio asuma de forma expresa la Auditoría Superior, así como expedir las constancias de retención de impuestos;

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

XIII. Representar a la Auditoría Superior en lo relativo al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos fiscales y de seguridad social;

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

XV. Elaborar y suscribir, en términos de los lineamientos que para tal efecto establezca el Auditor Superior y de conformidad con las disposiciones aplicables, convocatorias, contratos, convenios y documentos que correspondan para la adquisición de bienes o la prestación de servicios;

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

XVII. Llevar el control y archivo de los contratos suscritos por la Auditoría Superior;

XVIII. Controlar el inventario de los bienes propiedad o a cargo de la Auditoría Superior;

XIX. Formular y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, así como el Programa Anual de Mantenimiento de los bienes propiedad o a cargo de la Auditoría Superior;

XX. Establecer el Programa Interno de Protección Civil y supervisar su ejecución;

XXI. Proponer al Auditor Superior, las reglas de carácter general para la administración del archivo documental al resguardo de la Auditoría Superior, así como los lineamientos para su traslado, observando lo que para tal efecto establezcan las disposiciones aplicables;

XXII. Controlar y administrar el almacén y el archivo documental de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones aplicables;

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

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

XXV. Diseñar, planear, administrar y ejecutar, previo acuerdo con el Auditor Superior, las políticas de selección, reclutamiento, contratación, inducción, capacitación, evaluación, motivación, estímulos, incentivos, recompensas y desarrollo del personal, así como las relativas a la mejora de las condiciones de trabajo y de las relaciones laborales;

XXVI. Administrar el plan de profesionalización de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

XXVII. Elaborar y administrar el Programa Anual de Capacitación para el personal de la Auditoría Superior; y

XXVIII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o el Auditor Superior.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

ARTÍCULO 29.- La Dirección General Jurídica dependerá del Auditor Superior, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

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

II. Representar legalmente a la Auditoría Superior y a su Titular ante todo tipo de instancias, autoridades o personas y en toda clase de juicios, acciones, medidas precautorias o cautelares, medios preparatorios y de defensa, controversias y procedimientos jurisdiccionales y administrativos, litigios laborales, averiguaciones previas y procesos en que intervengan o sean parte, sea del ámbito federal, estatal o municipal, sin que pueda absolver posiciones; y en general, ejercer las atribuciones de un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, y en su caso, previa autorización del Auditor Superior, otorgar mandatos y poderes generales y especiales al personal de su adscripción, para la atención de los asuntos y procedimientos que se tramiten ante la Auditoría Superior o en los que ésta sea parte;

III. Coordinar y supervisar el trámite, resolución y ejecución de los Procedimientos Administrativos y Recursos competencia de la Auditoría Superior, establecidos en la Ley de Fiscalización y demás disposiciones aplicables;

IV. Someter a consideración del Auditor Superior, los proyectos de resolución que pongan fin a los Procedimientos Administrativos que sean de su competencia, de conformidad con la Ley de Fiscalización y demás disposiciones aplicables;

V. Coordinar y supervisar las notificaciones de toda clase de pliegos, acuerdos, resoluciones y demás documentos que emita la Auditoría Superior, conforme a las disposiciones aplicables;

VI. Coordinar y supervisar la elaboración de las denuncias y querellas que deban presentarse ante el Ministerio Público por la Auditoría Superior;

VII. Suscribir, conforme a las disposiciones aplicables, los informes previos y justificados que deban rendir la Auditoría Superior o su Titular, en los juicios de Amparo;

VIII. Coordinar y supervisar la elaboración de las medidas de apremio que procedan conforme a la Ley de Fiscalización, y en su caso, imponer las mismas; así como instruir y coordinar las acciones relativas a su cobro;

IX. Actuar como órgano de consulta y asesoría jurídica del Auditor Superior, así como de las unidades administrativas de la Auditoría Superior sobre situaciones concretas, competencia de las mismas;

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

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

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

XIII. Supervisar el análisis, y en su caso, elaboración de los convenios y acuerdos de coordinación y colaboración; así como la revisión de los contratos en los que la Auditoría Superior sea parte;

XIV. Coordinar, por indicación del Auditor Superior, la elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia competencia de la Auditoría Superior, así como emitir opinión en aquéllos que se relacionen con la misma;

XV. Coordinar y supervisar el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Unidad Consultiva, de Atención a Quejas y Acceso a la Información; y

XVI. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 30.- La Dirección Jurídica Contenciosa dependerá de la Dirección General Jurídica, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dar trámite a los asuntos judiciales en que la Auditoría Superior sea parte o sea señalado con interés en el mismo;

II. Iniciar y sustanciar, previo acuerdo del Congreso del Estado, el Procedimiento Administrativo de Determinación de Responsabilidades, proyectando la resolución y proponiendo las sanciones que conforme a derecho correspondan; y una vez firme, promover su ejecución, ante la instancia competente;

III. Iniciar y sustanciar el Procedimiento Resarcitorio, proyectando la resolución y proponiendo las sanciones que conforme a derecho correspondan; y una vez firme, proceder a su ejecución;

IV. Iniciar y sustanciar el Procedimiento Administrativo de Determinación de Responsabilidades en contra de los Auditores Externos, por las presuntas irregularidades en que hayan incurrido, proyectando la resolución del mismo y proponiendo las sanciones que conforme a derecho correspondan; y una vez firme, proceder a su ejecución;

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

VI. Elaborar, previa solicitud, las actas o constancias administrativas en las que se describan los hechos o acontecimientos presuntamente irregulares imputables a los servidores públicos de la Auditoría Superior, para los efectos legales que procedan;

VII. Realizar, a través del personal adscrito a la unidad administrativa correspondiente, las notificaciones de toda clase de pliegos, acuerdos y resoluciones que emita la Auditoría Superior, conforme a las disposiciones aplicables;

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

IX. Elaborar, y en su caso suscribir, conforme a las disposiciones aplicables, los informes previos y justificados que deba rendir la Auditoría Superior o su Titular, en los juicios de Amparo;

X. Generar las medidas de apremio que imponga la Auditoría Superior y realizar las acciones relativas a su cobro;

XI. Elaborar, por indicación del Titular de la Dirección General Jurídica, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia competencia de la Auditoría Superior, así como emitir opinión en aquéllos que se relacionen con la misma;

XII. Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Auditoría Superior que no exijan reserva, poniendo en todos ellos, la cláusula relativa a que no tendrán más efecto que el que deban producir por riguroso derecho, previo pago que se realice en términos de lo que establezca la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio respectivo, salvo aquéllas que sean solicitadas por autoridad competente, conforme a las disposiciones legales aplicables; debiendo informar del ejercicio de esta atribución a su superior jerárquico, o en su caso, al Auditor Superior; y

XIII. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera este Reglamento, su superior jerárquico o el Auditor Superior.

ARTÍCULO 31.- La Unidad Consultiva, de Atención a Quejas y Acceso a la Información dependerá de la Dirección General Jurídica, y su Titular tendrá las siguientes atribuciones:

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

II. Sustanciar las quejas y denuncias de que conozca la Auditoría Superior, por hechos probablemente irregulares y que tengan relación inmediata y directa con recursos públicos, proponiendo la resolución que corresponda, en los términos previstos en la Ley de Fiscalización;

III. Dar vista al Titular de la Dirección General Jurídica de las irregularidades detectadas en las quejas y denuncias de que conozca, a efecto de que se informen a la unidad administrativa competente, y esta última proceda conforme a sus atribuciones;

IV. Atender la Línea Directa de Atención Ciudadana de la Auditoría Superior;

V. Atender las denuncias y solicitudes realizadas a través del Portal de Transparencia de la Auditoría Superior;

VI. Compilar las normas que incidan en el ejercicio de las atribuciones de la Auditoría Superior;

VII. Fungir como la Unidad Administrativa de Acceso a la Información de la Auditoría Superior, así como ejercer las atribuciones y funciones que para la misma se establecen en la Ley de la materia, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

VIII. Requerir a las unidades administrativas correspondientes, la información necesaria para mantener actualizado el Portal de Transparencia de la Auditoría Superior;

IX. Proporcionar a la Unidad de Difusión Institucional, la información para mantener actualizado el Portal de Transparencia de la Auditoría Superior; y

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

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 32.- Las ausencias temporales del Auditor Superior, serán suplidas en el siguiente orden:

I. Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento a la Gestión Financiera;

II. Titular de la Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño; y

III. Titular de la Auditoría Especial de Evaluación, Mejora y Tecnologías de la Información.

ARTÍCULO 33.- En caso de falta definitiva del Auditor Superior se estará a lo dispuesto en la Ley de Fiscalización.

ARTÍCULO 34.- Las ausencias temporales de los servidores públicos de la Auditoría Superior, serán suplidas de la siguiente manera:

I. Los Titulares de las Auditorías Especiales, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica y Direcciones Generales, serán suplidos por los Titulares de Unidad o Direcciones que ejerzan la competencia del asunto que se trate, o en su caso, por el servidor público que designe el Auditor Superior; y

II. Los Titulares de Unidad y de Direcciones serán suplidos por los Titulares de las Subdirecciones o Jefaturas de Departamento que los auxilien en el asunto de que se trata, o en su caso, por el servidor público que designe el Auditor Superior.

ARTÍCULO 35.- En los casos de ausencia definitiva de los Titulares de las Auditorías Especiales, Direcciones Generales, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica, Unidades y Direcciones, el Auditor Superior podrá designar un encargado de despacho para el desahogo de los asuntos, hasta en tanto nombre al servidor público que asuma el cargo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo por el que se expide el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día diecisiete de septiembre de dos mil trece.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, emitido mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha siete de marzo de dos mil once.

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

CUARTO.- Los asuntos que hubiesen iniciado su trámite con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán competencia de la unidad administrativa de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

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

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

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

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

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

Dado en la H. Puebla de Zaragoza, a los veinticinco días del mes de julio del año dos mil trece.- El Auditor Superior del Estado de Puebla.- **DOCTOR DAVID VILLANUEVA LOMELÍ.-** Rúbrica.