

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 8. La Secretaría Técnica del Órgano Superior estará adscrita a la Oficina del Auditor Superior y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir las acciones de colaboración interinstitucional en materia de fiscalización superior que desarrolle el Órgano Superior, en los ámbitos internacional, federal, estatal y municipal;
- II. Dirigir las acciones de colaboración institucional con las unidades administrativas del Órgano Superior;
- III. Remitir a la Comisión o a la Auditoría Especial de Revisión de Información de las Entidades Fiscalizables, según corresponda, las propuestas y solicitudes ciudadanas para la práctica de actos de fiscalización, y llevar el registro de las mismas, que podrán ser consideradas por el Órgano Superior en el Programa Anual de Auditorías;
- IV. Dar seguimiento a los asuntos que acuerde el Auditor Superior, relacionados con las unidades administrativas del Órgano Superior;
- V. Controlar la recepción de la documentación que sea presentada ante el Órgano Superior para dar cuenta al Auditor Superior y remitirla al área que corresponda para su trámite o archivo;
- VI. Coordinar la implementación y publicación de estudios técnicos, en el ámbito de competencia del Órgano Superior;
- VII. Recibir y autorizar las propuestas de las unidades administrativas para la publicación de información y/o contenido en el sitio web del Órgano Superior y remitirlas a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- VIII. Coordinar y autorizar el diseño y producción de materiales de difusión impresos, digitales y audiovisuales respecto de las actividades del Órgano Superior;
- IX. Establecer y dirigir las estrategias de comunicación social y difusión institucional del Órgano Superior, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social del Poder Legislativo, y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne el Auditor Superior.

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, LAS AUDITORÍAS ESPECIALES Y LAS UNIDADES

Artículo 23. Los titulares de la Secretaría Técnica, las Auditorías Especiales y las Unidades, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar la información y/o documentación que, a su juicio, sea necesaria para desarrollar sus atribuciones correspondientes, sin importar el carácter de confidencial o reservado que así consideren las disposiciones legales;
- II. Requerir, en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y soporte documental original o, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- III. Autorizar prórroga, por única ocasión, a las entidades fiscalizables cuando medie solicitud motivada y justificada;
- IV. Colaborar con los demás auditores especiales y titulares de unidades para atender los asuntos de su competencia respecto a los actos de fiscalización;
- V. Autorizar los requerimientos relacionados con la información y documentación que sean necesarias para la atención de los asuntos de su competencia;
- VI. Acordar con el Auditor Superior la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;
- VII. Desempeñar las comisiones que determine el Auditor Superior y mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
- VIII. Rubricar los documentos que, en ejercicio de sus atribuciones, elaboren las unidades administrativas y requieran la autorización del Auditor Superior;
- IX. Solicitar a los entes o entidades públicas el auxilio y colaboración que requiera para el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en sus archivos;
- XI. Supervisar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Instruir a los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo la atención de actividades que considere pertinentes en el ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Proponer al Auditor Superior el nombramiento y remoción del personal de las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Designar y, en su caso, habilitar a servidores públicos para realizar acciones derivadas del ejercicio de las atribuciones del Órgano Superior;
- XV. Verificar que los servidores públicos a su cargo realicen los actos de su competencia con la debida fundamentación y motivación;
- XVI. Instruir a las unidades administrativas a su cargo la asistencia técnica o capacitación que, en el ámbito de su competencia, les corresponda respecto de las entidades fiscalizables;
- XVII. Iniciar las actas administrativas y/o circunstanciadas a servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo;
- XVIII. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de manera oportuna, el soporte documental, asesorías o cooperación técnica que les requieran otras unidades administrativas del Órgano Superior;
- XIX. Autorizar el soporte documental necesario para llevar a cabo sus atribuciones;

- XX.** Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, con la Unidad Técnica de Evaluación y Control, a través de la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional;
- XXI.** Definir las metas y objetivos de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlos a la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional para integrar el Plan Anual de Metas;
- XXII.** Proporcionar, en el ámbito de sus atribuciones, la información que se requiera para la integración del Informe de Resultados, el Informe de Gestión y demás que solicite la Comisión;
- XXIII.** Remitir mensualmente a la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional el avance de las actividades sustantivas, que den cumplimiento al Plan Anual de Metas;
- XXIV.** Realizar propuestas de políticas de integridad para los servidores públicos del Órgano Superior;
- XXV.** Solicitar, en el ejercicio de sus atribuciones, y a través de la Secretaría Técnica, la publicación y actualización de contenidos que se requieran en el sitio electrónico del Órgano Superior;
- XXVI.** Coadyuvar en el suministro y alimentación de la información que sea de su competencia, para la Plataforma Digital y la Cédula de Información del Órgano Superior;
- XXVII.** Solicitar al Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación el desarrollo de sistemas de la información;
- XXVIII.** Validar y remitir a la Unidad de Administración el Anteproyecto de Presupuesto de la unidad administrativa a su cargo para la integración del presupuesto anual del Órgano Superior;
- XXIX.** Proponer al Auditor Superior las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional de los servidores públicos que tengan adscritos, así como evaluar su desempeño;
- XXX.** Proporcionar al Servidor Público Habilitado la información que se requiera en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXXI.** Integrar las propuestas de modificación y/o actualización de los Manuales, y someterlos a consideración del Auditor Superior;
- XXXII.** Proponer a la Unidad de Asuntos Jurídicos la actualización del marco normativo que emplea para la realización de las actividades de su competencia;
- XXXIII.** Remitir, en su caso, a la Unidad de Asuntos Jurídicos el soporte documental necesario para la presentación de denuncias de hechos detectados por la unidad administrativa a su cargo;
- XXXIV.** Presentar al Auditor Superior mecanismos para mejorar los esquemas normativos de tecnologías de información y comunicaciones, y control interno en la unidad administrativa a su cargo;
- XXXV.** Verificar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XXXVI.** Instruir la notificación de información y/o soporte documental que elaboren las unidades administrativas a su cargo, a través del Departamento de Notificaciones;
- XXXVII.** Autorizar los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por el Auditor Superior;
- XXXVIII.** Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la sistematización de la información para la integración del informe anual de resultados del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXXIX.** Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de derechos humanos e igualdad de género;
- XL.** Adoptar las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en la unidad administrativa de su responsabilidad;
- XLI.** Vigilar la implementación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa

y funcional de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con los Manuales;

XLII. Vigilar que los expedientes de las unidades administrativas a su cargo se integren por documentos de archivo ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite, para sustentar los resultados con evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante;

XLIII. Participar como integrantes del Comité Directivo del Órgano Superior, y

XLIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne el Auditor Superior.

Las atribuciones previstas en este artículo las ejercerán los servidores públicos, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a la que pertenezcan.

