

# REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES

**Artículo 24.** Los titulares de las direcciones, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Implementar el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Obtener, en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y documentación original o, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- III. Tener acceso a toda la información y/o documentación que, a su juicio, sea necesaria para llevar a cabo sus atribuciones correspondientes;
- IV. Vigilar que, en la integración de la investigación de las unidades administrativas a su cargo, se observen los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, celeridad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- V. Desempeñar las comisiones que determine su superior jerárquico y mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
- VI. Someter a consideración de su superior jerárquico los asuntos que se encuentren en trámite dentro del ámbito de sus atribuciones, hasta su resolución;
- VII. Rubricar los documentos que, en ejercicio de sus atribuciones, elaboren las unidades administrativas y requieran la autorización de su superior jerárquico;
- VIII. Validar la elaboración de la solicitud de auxilio y colaboración que requiera a los entes o entidades públicas, para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Verificar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- X. Instruir a los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo la atención de actividades que considere pertinentes;
- XI. Vigilar que los servidores públicos a su cargo realicen los actos de su competencia con la debida fundamentación y motivación;
- XII. Llevar a cabo o, en su caso, ordenar 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;
- XIII. Iniciar las actas administrativas y/o circunstanciadas a servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Coadyuvar, con su superior jerárquico, en la integración de la información, documentación, datos, informes, asesorías o cooperación técnica que les requieran otras unidades administrativas del Órgano Superior;
- XV. Autorizar los documentos necesarios para llevar a cabo sus atribuciones;
- XVI. Verificar los documentos que, en ejercicio de sus atribuciones, elaboren las unidades administrativas y requieran la autorización del Auditor Superior;
- XVII. Proponer a su superior jerárquico las metas y objetivos de la unidad administrativa a su cargo, para integrar el Plan Anual de Metas;
- XVIII. Verificar la información que se requiera para la integración del Informe de Resultados, el Informe de Gestión y demás informes que solicite la Comisión, y remitirlos a su superior jerárquico;

- XIX.** Verificar la información sobre el avance de las actividades sustantivas, que den cumplimiento al Plan Anual de Metas, y remitirlo a su superior jerárquico;
- XX.** Proponer a su superior jerárquico la publicación de contenido que se requiera en el sitio electrónico del Órgano Superior;
- XXI.** Validar la información para el suministro y alimentación de la Plataforma Digital y la Cédula de Información del Órgano Superior;
- XXII.** Coadyuvar, con su superior jerárquico, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo para la integración del presupuesto anual del Órgano Superior;
- XXIII.** Proponer a su superior jerárquico las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional de los servidores públicos que tengan adscritos a las unidades administrativas a su cargo;
- XXIV.** Integrar y someter a consideración de su superior jerárquico la información que requiera el Servidor Público Habilitado en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXV.** Proponer a su superior jerárquico la modificación y/o actualización del marco normativo que emplea para la realización de las actividades de su competencia, para su presentación formal;
- XXVI.** Coordinar la notificación de información y/o soporte documental que elaboren las unidades administrativas a su cargo, a través del Departamento de Notificaciones;
- XXVII.** Verificar los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
- XXVIII.** Dirigir, 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;
- XXIX.** Coordinar la implementación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, de acuerdo con los Manuales;
- XXX.** Supervisar que las constancias que integren los expedientes se encuentren debidamente foliadas, selladas y rubricadas en orden progresivo;
- XXXI.** Vigilar el archivo de los expedientes generados por las unidades administrativas a su cargo, y
- XXXII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.

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

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES**

**Artículo 27.** Las direcciones de las Auditorías Especiales, dentro del ámbito de competencia de la Auditoría Especial a la que pertenezcan y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Verificar, en el ámbito de sus atribuciones, los criterios, procedimientos y reglas para la adecuada integración de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que deben obtener las unidades administrativas durante la ejecución de los actos de fiscalización;
- II.** Cumplir con el Programa Anual de Auditorías para la elaboración oportuna del Informe de Resultados;
- III.** Supervisar que las unidades administrativas a su cargo den cumplimiento al Programa Anual de Auditorías;
- IV.** Verificar la elaboración de los oficios para convocar a los titulares de las entidades fiscalizables a los actos

protocolarios, y solicitar la designación de manera oficial de un representante, un enlace y dos testigos;

- V.** Supervisar, en el ejercicio de sus atribuciones, que el desarrollo de los actos de fiscalización se apegue a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;
- VI.** Supervisar los actos de fiscalización ordenados por la Comisión, a fin de rendir el informe de auditoría que corresponda;
- VII.** Proponer a su superior jerárquico los servidores públicos que realizarán actos de fiscalización superior y, en su caso, modificar la integración del grupo de auditoría;
- VIII.** Participar en las diligencias que requieran los actos de fiscalización, practicadas por las unidades administrativas a su cargo;
- IX.** Coordinar y supervisar la práctica de los actos de fiscalización, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones al control interno, al manejo de los recursos públicos estatales y municipales y, en su caso, las participaciones federales que se hayan otorgado a los sujetos de fiscalización cualesquiera que sean sus fines y destino, para vigilar:
  - a)** La efectividad del control interno, dirigido a verificar la eficacia y eficiencia de las operaciones;
  - b)** La generación, actualización, utilización o disposición de información financiera;
  - c)** La efectividad técnica de las tecnologías de la información y comunicaciones;
  - d)** El cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, y
  - e)** El resguardo de los activos.

A fin de atender lo que les corresponda en el ejercicio de sus atribuciones.

- X.** Dirigir, en materia de desempeño y financieramente, los proyectos de asociación público privada de las políticas públicas, programas y acciones de desarrollo social; de los programas sectoriales alineados a la Agenda Digital; del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación; así como de aquellos en materia de seguridad pública, y los demás que determinen las leyes;
- XI.** Supervisar los actos de fiscalización a las inversiones físicas, obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades fiscalizadas se han efectuado con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables para el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- XII.** Coordinar los actos de fiscalización a los avances de los programas sectoriales a fin de comprobar que se encuentren alineados a la Agenda Digital; así como del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- XIII.** Dirigir los actos de fiscalización al Fondo Estatal de Desaparición;
- XIV.** Supervisar la verificación del nivel de transparencia y rendición de cuentas en las entidades fiscalizables y presentar, a su superior jerárquico, las acciones de mejora tendentes al fortalecimiento institucional;
- XV.** Dirigir el análisis y evaluación a la implementación de los mecanismos de control interno, administración de riesgos, políticas y programas de integridad, prevención, disuasión y detección de actos de corrupción en el sector público, que realicen las entidades fiscalizables;
- XVI.** Verificar que el actuar de las entidades fiscalizables se apegue a las disposiciones legales y normatividad aplicable;
- XVII.** Proponer a su superior jerárquico los servidores públicos que efectuarán visitas de verificación para requerir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos, electrónicos o digitales de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizables, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- XVIII.** Validar el requerimiento de información a las entidades fiscalizables, y en su caso a terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, que sea necesaria para complementar la recepción, revisión, fiscalización o cualquier otro acto de su competencia;
- XIX.** Validar las solicitudes a las entidades fiscalizables, servidores públicos y a los particulares, sean éstos personas físicas o jurídico colectivas, de la información que se requiera con motivo de la fiscalización;

- XX.** Obtener, durante el desarrollo de los actos de fiscalización, investigaciones o en el ejercicio de sus atribuciones, copia certificada de la información y soporte documental, en su caso, de las constancias que tenga a la vista;
- XXI.** Obtener copias simples de los documentos y soporte documental relacionados con los actos de fiscalización practicados, para que, previo cotejo con los originales, sean agregadas al expediente;
- XXII.** Proponer a su superior jerárquico la ampliación de los actos de fiscalización, la cual deberá realizarse dentro del periodo de ejecución de la auditoría, sin exceder el plazo de ejecución del Programa Anual de Auditorías correspondiente;
- XXIII.** Verificar la aplicación de mecanismos de evaluación a los sistemas de control interno de las entidades fiscalizables, para constatar que existen, se aplican y están correctamente diseñados para salvaguardar sus activos y recursos;
- XXIV.** Coadyuvar con su superior jerárquico en la coordinación con los órganos internos de control y con las dependencias globalizadoras responsables de la contabilidad y auditorías gubernamentales, a efecto de intercambiar información y mejorar la calidad de las revisiones practicadas;
- XXV.** Informar a su superior jerárquico, en caso de detectar que los recursos de los Fondos no se han destinado a los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos legales procedentes;
- XXVI.** Coordinar la integración de la documentación que la Auditoría Superior de la Federación o la Secretaría de la Función Pública requieran sobre los resultados de la fiscalización, y remitirla a su superior jerárquico para su presentación formal;
- XXVII.** Validar y someter a consideración de su superior jerárquico las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización que practiquen las unidades administrativas, en el ámbito de su competencia, a las entidades fiscalizadas;
- XXVIII.** Dirigir la elaboración del proyecto de dictamen técnico de auditoría y remitirlo a su superior jerárquico;
- XXIX.** Validar los informes de auditoría que especifiquen, de manera fundada y motivada, las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización;
- XXX.** Validar los informes de auditoría y remitirlos a su superior jerárquico para su notificación y presentación formal;
- XXXI.** Coordinar la integración de los informes de auditoría y los expedientes por cada acción y recomendación que se desprenda para su aclaración y seguimiento;
- XXXII.** Hacer del conocimiento de su superior jerárquico los actos u omisiones que, en su caso, impliquen el incumplimiento de la norma, derivado de la revisión de la información de las entidades fiscalizables;
- XXXIII.** Verificar la implementación de acciones para la atención de las irregularidades, actos u omisiones detectados durante el desarrollo de los actos de fiscalización por parte de los servidores públicos del Órgano Superior;
- XXXIV.** Verificar que las unidades administrativas a su cargo elaboren, digitalicen, suministren y, en su caso, actualicen la información de la Plataforma Digital, para controlar las acciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización, y remitirla a su superior jerárquico para su presentación formal;
- XXXV.** Proponer a su superior jerárquico acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión de las entidades fiscalizables, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas en dichas entidades, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador, e impulsar y promover dichas acciones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, para su presentación formal;
- XXXVI.** Proponer a su superior jerárquico acciones de mejora que se deban implementar en el Sistema Nacional de Fiscalización, para su presentación formal;
- XXXVII.** Proponer a su superior jerárquico las modificaciones al Manual Único de Contabilidad Gubernamental, para su presentación formal, y
- XXXVIII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les asigne su superior jerárquico.

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

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE ENTIDADES FISCALIZABLES Y LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO A LAS ENTIDADES FISCALIZABLES**

**Artículo 32.** La Dirección de Revisión de Información de Entidades Fiscalizables y la Dirección de Evaluación y Control Interno a las Entidades Fiscalizables estarán adscritas a la Auditoría Especial de Revisión de Información de las Entidades Fiscalizables y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, sus titulares tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar la revisión y análisis de las cuentas públicas y los informes trimestrales de las entidades fiscalizables;
- II. Coordinar la integración del Programa Anual de Auditorías del Órgano Superior, para acordarlo con su superior jerárquico;
- III. Coordinar la revisión del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para cada uno de los planes, programas o proyectos de las entidades fiscalizables y que éstos se encuentren alineados a los indicadores estratégicos y de gestión, a efecto de verificar el buen uso de los recursos públicos, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- IV. Supervisar la revisión de la información y soporte documental sobre los actos relativos a la aplicación de los recursos públicos, que presente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, cualquier persona física o jurídica colectiva, pública o privada, reciba directa o indirectamente del Estado, municipios o, en su caso, de la Federación, a través de fondos, fideicomisos u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido o cobrado recursos públicos;
- V. Dirigir la evaluación del informe sobre los avances de los programas sectoriales alineados a la Agenda Digital, así como del uso de recursos financieros en la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- VI. Coordinar la revisión de la información relativa a los proyectos de asociación público privada; políticas públicas, programas y acciones de desarrollo social; programas sectoriales alineados a la Agenda Digital y el uso de recursos financieros en la inversión de tecnologías de la información y comunicación; así como de aquellos en materia de seguridad pública;
- VII. Dirigir la revisión de las remuneraciones de los servidores públicos del Estado y municipios, y verificar que se ajusten a sus catálogos generales de puestos y tabuladores aprobados;
- VIII. Coordinar la revisión del cumplimiento del mecanismo de seguimiento de las medidas de seguridad, prevención y justicia para erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- IX. Vigilar la verificación de la publicación y calidad de la información financiera de las entidades fiscalizables, a fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- X. Vigilar la revisión de la evolución de la deuda pública de las entidades fiscalizables;
- XI. Verificar la evaluación a los sistemas de control interno de las entidades fiscalizables;
- XII. Dirigir las evaluaciones de desempeño de los órganos internos de control;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico el representante del Órgano Superior que participará en el acto de entrega-recepción que realicen quienes presidan el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia a los Presidentes Municipales;
- XIV. Verificar que el soporte documental captado se sistematice y analice en relación con el funcionamiento del Órgano Superior;

- XV.** Proponer a su superior jerárquico la emisión oportuna de indicadores para la evaluación de riesgos identificados en la revisión de la información contenida en las obligaciones periódicas de las entidades fiscalizables, para su presentación formal;
- XVI.** Coordinar la integración de las bases de datos e indicadores para proveer, a través de la Cédula de Información, a las Auditorías Especiales con el fin de que lleven a cabo la fiscalización superior;
- XVII.** Vigilar la integración de los informes que se rinden ante la Comisión sobre la revisión a los informes trimestrales;
- XVIII.** Supervisar la integración oportuna del Informe de Resultados, derivado del Programa Anual de Auditorías, así como de las revisiones a la Cuenta Pública;
- XIX.** Verificar el análisis de las decisiones que tome el CONAC y, en su caso, proponer a su superior jerárquico, las modificaciones ante el CACEM, así como aquellas aplicables al Manual Único de Contabilidad Gubernamental;
- XX.** Proponer a su superior jerárquico los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación de que disponga el Órgano Superior, para los actos de entrega-recepción de las administraciones municipales, y
- XXI.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.