

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

Artículo 12. La Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional 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. Coordinar y supervisar la integración del Informe Anual de Gestión y los que requiera la Comisión;
- II. Coordinar la integración del Plan Anual de Metas del Órgano Superior y someterlo a consideración del Auditor Superior para su aprobación;
- III. Instruir la revisión del cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Metas e informar al Auditor Superior;
- IV. Coordinar la evaluación del desempeño de las unidades administrativas del Órgano Superior con base en el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Metas;
- V. Requerir y dar seguimiento a los informes de los avances en el cumplimiento de metas y objetivos de las unidades administrativas del Órgano Superior;
- VI. Validar y presentar al Auditor Superior las propuestas y actualizaciones que orienten la actuación y desempeño de las unidades administrativas en el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- VII. Proponer al Auditor Superior, de ser procedentes, recomendaciones para la mejora de los sistemas, procesos sustantivos y administrativos en el Órgano Superior;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas a los procesos institucionales;
- IX. Coordinar y supervisar la implementación de los mecanismos para la evaluación y seguimiento del control interno de las unidades administrativas, así como de las recomendaciones que se consideren procedentes;
- X. Supervisar, y en su caso proponer, la actualización de las estrategias, políticas y acciones para el cumplimiento de la gestión de la Política de Integridad;
- XI. Proponer las adecuaciones presupuestarias que promuevan el cumplimiento de los programas y obligaciones del Órgano Superior;
- XII. Requerir a los titulares de las áreas del Órgano Superior la información programática para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual;
- XIII. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual del Órgano Superior en coordinación con la Unidad de Administración, y someterlo a consideración y autorización del Auditor Superior;
- XIV. Evaluar el ejercicio presupuestal de las unidades administrativas del Órgano Superior con base en el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Metas;
- XV. Implementar y coordinar el procedimiento de registro de profesionistas independientes y auditores

externos;

- XVI.** Supervisar la ejecución de los contratos que celebre el Órgano Superior con profesionistas independientes y auditores externos, y dar cuenta de ello al Auditor Superior;
- XVII.** Informar al Auditor Superior los avances de las actividades derivadas de la ejecución del Programa Anual de Auditorías;
- XVIII.** Gestionar y concentrar la entrega de información estadística y datos que generen las unidades administrativas que integran el Órgano Superior, en el ámbito de sus atribuciones, para su integración en el informe correspondiente;
- XIX.** Fungir como Secretario Ejecutivo en el Comité Directivo del Órgano Superior;
- XX.** Coordinar e integrar la información de las solicitudes realizadas por la Unidad Técnica de Evaluación y Control, y
- XXI.** 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 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 tendientes 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 le 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.