



REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR SUPERIOR, SECRETARÍA TÉCNICA, LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL, LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO XII

DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 18. La Unidad de Administración 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 la integración de las propuestas de modificación a la estructura interna del Órgano Superior, y las actualizaciones que correspondan a este Reglamento, y someterlas a consideración del Auditor Superior;

II. Proponer al Auditor Superior la implementación de programas de desarrollo humano, formación, capacitación y especialización de los servidores públicos del Órgano Superior, que contribuyan a asegurar la competencia técnica y profesional;

III. Supervisar los cursos de inducción para los servidores públicos de nuevo ingreso del Órgano Superior;

IV. Instruir la gestión del trámite administrativo para la publicación de la normatividad del Órgano Superior;

V. Instruir la gestión, previa autorización del Auditor Superior, de los movimientos, designaciones y terminación de las relaciones laborales de los servidores públicos del Órgano Superior, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo;

VI. Instruir la gestión de las solicitudes e incidencias laborales de los servidores públicos del Órgano Superior, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Supervisar el registro y seguimiento a las actas administrativas y/o circunstanciadas iniciadas a servidores públicos del Órgano Superior;

VIII. Dar vista a la autoridad competente sobre los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o presunta falta administrativa de los servidores públicos del Órgano Superior e instruir el registro correspondiente en su expediente personal;



- IX. Requerir a los titulares de las áreas del Órgano Superior la información presupuestal para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual;*
- X. Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Seguimiento Institucional en la integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual;*
- XI. Coordinar la elaboración del Informe del Presupuesto Ejercido por el Órgano Superior y someterlo a consideración del Auditor Superior;*
- XII. Participar como área usuaria en los procedimientos de adquisiciones, adjudicaciones, arrendamientos y servicios que soliciten las unidades administrativas del Órgano Superior;*
- XIII. Suscribir, en el ámbito de su competencia, en representación del Órgano Superior, con visto bueno de la unidad jurídica, los convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico necesario, relacionados con la administración de recursos financieros, humanos, técnicos, materiales, bienes muebles e inmuebles y servicios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;*
- XIV. Instruir y coordinar la gestión de los recursos públicos que requiera el Órgano Superior para el ejercicio de sus funciones;*
- XV. Instruir y gestionar las solicitudes de recursos materiales requeridas por las unidades administrativas del Órgano Superior, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;*
- XVI. Dirigir y supervisar la organización, conservación y administración homogénea de los archivos en posesión del Órgano Superior, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;*
- XVII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación internos y, en su caso, externos;*
- XVIII. Coordinar el programa interno de protección civil;*
- XIX. Dar seguimiento a las acciones tendentes al establecimiento del Servicio Civil de Carrera en el Órgano Superior;*
- XX. Instruir la elaboración de las designaciones del personal de mandos medios a superiores de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, para firma del Auditor Superior;*
- XXI. Autorizar las constancias certificadas por años de servicio a los servidores públicos o quienes hayan dejado de serlo, de conformidad con la documentación presentada por el solicitante;*



- XXII. Coordinar e instruir la administración del parque vehicular, en coadyuvancia con las unidades administrativas del Órgano Superior;*
- XXIII. Coordinar el procedimiento de entrega-recepción de los servidores públicos del Órgano Superior;*
- XXIV. Colaborar con la actualización del inventario y la atención a las solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;*
- XXV. Instruir, coordinar y autorizar el fondo fijo asignado para cubrir los gastos derivados de las necesidades de atención inmediata y/o urgentes del Órgano Superior, y*
- XXV Bis. Suscribir circulares en el ámbito de sus atribuciones; y*
- XXVI. 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

XLIII Bis. Apercibir a las entidades fiscalizadas que, en caso de no atender los requerimientos emitidos en el ámbito de su competencia, se impondrá el medio de apremio correspondiente; 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.