

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

## 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.

## **TÍTULO NOVENO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO**

**Artículo 47.** La Unidad de Seguimiento a través de su Titular y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar la recepción, radicación, registro y turno del informe de auditoría emitido por las Auditorías Especiales para su seguimiento;
- II.** Autorizar el acuerdo de radicación a través del cual se notificará, por la unidad administrativa competente, la fecha para la comparecencia presencial o vía remota de la entidad fiscalizada y el inicio de la etapa de aclaración;
- III.** Instruir el desahogo de la etapa de aclaración o, en su caso, del proceso de atención a las recomendaciones;
- IV.** Instruir el desahogo de la comparecencia de la etapa de aclaración, en la que se puntualizarán las acciones por solventar;
- V.** Autorizar la remisión de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria a los órganos internos de control, para su seguimiento pertinente;
- VI.** Instruir la atención a las entidades fiscalizables que así lo soliciten;
- VII.** Coordinar la recepción e instruir el análisis de la información y el soporte documental que las entidades fiscalizadas presenten sobre las acciones y recomendaciones que se les hayan notificado en los informes de auditoría;
- VIII.** Instruir, en su caso, el análisis de las respuestas recibidas de las entidades fiscalizadas respecto de las recomendaciones emitidas, de no ser atendidas se dará vista a la Autoridad investigadora para que determine lo conducente;
- IX.** Ordenar la práctica de técnicas de inspección y confirmación para la obtención de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que de sus análisis requieran para encausar adecuadamente los resultados;
- X.** Instruir y autorizar la elaboración del requerimiento a la entidad fiscalizada de las mejoras realizadas y las acciones emprendidas, a fin de atender las recomendaciones emitidas por el Órgano Superior;
- XI.** Apercibir a las entidades fiscalizadas que, en caso de no atender los requerimientos emitidos por la Unidad de Seguimiento, se impondrá el medio de apremio correspondiente;
- XII.** Coordinar el seguimiento de las acciones y recomendaciones hasta su conclusión;
- XIII.** Instruir el seguimiento del procedimiento administrativo implementado por los órganos internos de control derivado de las remisiones de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria;

**XIV.** Autorizar el acuerdo de conclusión de la etapa de aclaración a las entidades fiscalizables, el cual se notificará a través de la unidad administrativa correspondiente;

**XV.** Autorizar la conclusión del proceso de atención a las recomendaciones formuladas a las entidades fiscalizadas, la cual se notificará a través de la unidad administrativa correspondiente;

**XVI.** Autorizar el dictamen de solventación que determinará las acciones aclaradas o solventadas, para su archivo y salvaguarda;

En el caso de las solicitudes de aclaración no solventadas, instruirá y autorizará la formulación de los pliegos de observaciones, que serán notificados por la unidad administrativa correspondiente para su tramitación, que de solventarse se emitirá el dictamen correspondiente;

**XVII.** Autorizar el acuerdo de conclusión y archivo por falta de elementos en las acciones que deriven de actos de fiscalización, y hacerlo del conocimiento del Auditor Superior;

**XVIII.** Remitir, en su caso, a la Autoridad investigadora los pliegos de observaciones para su tramitación, y

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