

PUBLICADO: GACETA OFICIAL DE 19 DE ENERO DE 2009, NÚM. EXT. 20.

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA GACETA OFICIAL DE 11 DE FEBRERO DE 2009.

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO  
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 69, fracción VI, y 70 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR  
DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento interiores del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la distribución de atribuciones entre sus Unidades Administrativas, delegación de facultades, nombramiento de servidores públicos y régimen de suplencia.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Comité: El Comité de Información de Acceso Restringido del Órgano de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II. Congreso: El Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

III. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV. Constitución Local: La Constitución Política para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

V. Informe del Resultado: El Informe del Resultado de la revisión de las Cuentas Públicas de los Entes Fiscalizables.

VI. Instituto: El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

VII. Ley: La Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

VIII. Órgano: El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

IX. Reglamento: El Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

X. Unidad: La Unidad de Acceso a la Información Pública del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

XI. Unidades Administrativas: Las que refieren los artículos 7 y 8 del Reglamento.

Artículo 3. El Órgano es un organismo autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, presupuestal y de gestión, que apoya al Congreso en el desempeño de la función de fiscalización superior, y tiene la competencia que le confieren la Constitución Federal, la Constitución local, la Ley y demás legislación aplicable.

Artículo 4. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 116, fracción II, cuarto párrafo, de la Constitución Federal; 67, párrafo primero, de la Constitución local; y 62 de la Ley, el patrimonio del Órgano se integra por:

I. Los recursos previstos a su favor en el presupuesto estatal que apruebe el Congreso;

II. Las aportaciones o recursos que reciba con motivo de la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación, los que provengan de la Auditoría Superior de la Federación o de los gobiernos federal, estatal o municipales, así como de organismos gubernamentales o no gubernamentales de carácter nacional o internacional, y en general los provenientes de personas físicas o morales, públicas o privadas;

III. Las donaciones, herencias, legados, subsidios, o cualquier otra aportación en numerario o especie que se hagan en su favor;

- IV. Los beneficios que obtenga de su patrimonio;
- V. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
- VI. Los recursos provenientes de la recaudación del cinco al millar del monto de las obras contratadas por concepto de inspección, supervisión y vigilancia, en términos del artículo 8 de la Ley;
- VII. Los ingresos provenientes del cobro de las cuotas de recuperación por la impartición de programas, cursos y talleres de formación técnica, académica y profesional, así como por la certificación de los conocimientos, habilidades y aptitudes en materia de fiscalización;
- VIII. El importe de las multas impuestas por el Órgano en ejercicio de sus atribuciones;
- IX. El monto de las cuotas de recuperación, alquileres o rentas que reciba por el uso de sus instalaciones para la impartición de programas, cursos y talleres de formación técnica, académica y profesional, o cualquier otra actividad de carácter institucional, cultural o social; y
- X. Los demás ingresos que obtenga por el ejercicio de sus funciones.

Artículo 5. Las Unidades Administrativas a que refieren los artículos 7 y 8 del presente Reglamento, desempeñarán sus atribuciones de conformidad con las políticas, planes, programas, reglas técnicas, criterios y lineamientos que, con base en las disposiciones aplicables, autorice el Auditor General del Órgano.

Artículo 6. La planeación, presupuestación, administración, finanzas, metas y objetivos del Órgano, así como su ejecución, se realizarán conforme a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina y tramos de responsabilidad que establecen la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos y disposiciones aplicables.

Artículo 7. El Órgano contará con las Unidades Administrativas de mando y adscripción siguientes:

- I. Auditoría General
  - a) Secretaría Técnica
  - b) Dirección de Asuntos Jurídicos

- i) Subdirección de Asuntos Penales
- ii) Subdirección de Asuntos Administrativos
- c) Dirección de Administración y Finanzas
- i) Subdirección de Finanzas
- d) Unidad de Difusión e Información
- e) Contraloría Interna

## II. Auditoría Especial de Legalidad y Planeación

- a) Dirección de Planeación
- b) Dirección de Informática

## III. Auditoría Especial de Gestión Financiera a) Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública

- i) Subdirección de Planeación de Auditoría
- ii) Subdirección de Auditoría a la Obra Pública
- b) Dirección de Auditoría Financiera Presupuestal
- i) Subdirección de Auditoría a Municipios
- ii) Subdirección de Auditoría a Entes Estatales

## IV. Auditoría Especial Social

- a) Dirección de Auditoría Social
- b) Dirección de Registro y Control de Programas

Artículo 8. Las personas nombradas para ocupar la titularidad de los cargos de confianza de Auditores Especiales, Secretario Técnico, Directores, Coordinadores, Contralor Interno, Subdirectores, Jefes de Departamento o Unidad, Jefes de Oficina, Supervisores, Auditores, Inspectores y Visitadores, tendrán las funciones y denominación que derivan de la correspondiente a la Unidad Administrativa para la cual fueren designados.

Los servidores públicos titulares de las Unidades Administrativas a que refiere el artículo anterior, y de las demás que establezca el presente ordenamiento, ejercerán sus atribuciones específicas de conformidad con la distribución de competencias que prevé este Reglamento, sin perjuicio de que el superior jerárquico pueda ejercerlas directamente.

Artículo 9. Los servidores públicos de confianza a que refiere el artículo anterior, serán nombrados o removidos libremente por el Auditor General en cualquier momento, sin responsabilidad alguna para el Órgano. La remoción tendrá por efecto la separación inmediata y definitiva del servidor público de que se trate. Los servidores públicos del Órgano que desempeñen funciones de asesoría o apoyo técnico, también serán considerados empleados de confianza.

Artículo 10. Cuando las necesidades del servicio lo requieran podrán crearse nuevas Unidades Administrativas, mediante acuerdo modificatorio al Reglamento, que señale sus atribuciones, naturaleza, clasificación y adscripción.

Artículo 11. Para ser titular de cualquiera de las Unidades Administrativas señaladas en los artículos 7, 8 y demás disposiciones del presente ordenamiento, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos;
- II. Contar con título profesional expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- III. No haber desempeñado, ni desempeñar durante el ejercicio del cargo, ninguna función, actividad o comisión alguna en partidos políticos, agrupaciones o asociaciones políticas, en los órdenes municipal, estatal o federal, a menos que se hubiere separado del cargo, función o nombramiento conferido, cinco años antes de la designación como titular de alguna de las Unidades Administrativas del Órgano;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso, a menos que se separe conforme a lo establecido en la Constitución federal y la ley de la materia;
- V. Tener un modo honesto de vivir;
- VI. Gozar de buena reputación; y
- VII. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, delitos contra el servicio público u otro que lastime seriamente su buena fama, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

Artículo 12. Además de los requisitos previstos en el artículo anterior, para ocupar el cargo de Auditor Especial se requiere:

I. Contar, al día del nombramiento, con título profesional de contador público, licenciado en derecho, licenciado en economía o licenciado en administración pública, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello; y

II. No haber sido, durante al año previo al de su nombramiento, titular de dependencia o entidad del Poder Ejecutivo del Estado, Magistrado, Diputado, Senador o Edil;

Artículo 13. Son obligaciones de los titulares de las Unidades Administrativas del Órgano:

I. Protestar la asunción del cargo conforme a la fórmula siguiente: Para recibir la protesta, el Auditor General, o quien éste designe, dirá: Protestáis guardar la Constitución federal, La Constitución Política de nuestro Estado, las Leyes que de una y otra emanen, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de que se os ha conferido. El interrogado contestará: Sí, protesto. Acto seguido, la misma autoridad que toma la protesta dirá: Si no lo hicierais así, que la Nación y el Estado os lo demanden;

II. Al tomar posesión de su cargo y al concluirlo levantarán inventarios de los bienes, documentación, archivos, expedientes que se reciban y que se entreguen, según sea el caso, que se deberán incluir en el acta de entrega y recepción que se levante ante la Dirección de Administración y Finanzas y de la Contraloría Interna del Órgano;

III. Acatar y cumplimentar las instrucciones y disposiciones que dicte la superioridad, de conformidad con los elementos de jerarquía, adscripción, competencia y tramos de responsabilidad previstos en la Ley, en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;

IV. Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

V. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones o información de que tengan conocimiento con motivo del ejercicio de atribuciones o prestación de servicios;

VI. Informar a la superioridad y a la Contraloría Interna sobre los hechos de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus respectivas atribuciones, que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal o civil;

VII. Presentar al Auditor General la relación ordenada de sus respectivas actividades, metas anuales y unidades de medida, para la debida integración del Programa Operativo Anual del Órgano, correspondiente al año inmediato posterior. Las propuestas de las Unidades Administrativas se entregarán al Auditor General a más tardar el diez de octubre de cada año, por conducto de la Secretaría Técnica. Una vez aprobado el Programa Operativo Anual, los servidores públicos de las Unidades Administrativas serán responsables de la correcta y oportuna ejecución que les corresponda;

VIII. Presentar a la Contraloría Interna, para su revisión, los respectivos informes trimestrales sobre el avance y el informe final del cumplimiento de los subprogramas contenidos en el Programa Operativo Anual. Los informes trimestrales se entregarán dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al trimestre en revisión, e incluirán una comparación entre las actividades, metas y unidades de medida contenidas en el Programa Operativo Anual y los valores alcanzados en el periodo de que se trata, así como las debidas justificaciones y el tiempo para su cumplimiento en caso de actividades no realizadas o metas no alcanzadas;

IX. Prestarse mutua cooperación, apoyo y asesoría para el desempeño de sus atribuciones y la correcta prestación del servicio público en sus respectivos ámbitos de competencia;

X. Desempeñar funciones y actividades de control, auditoría financiera y de responsabilidades inherentes al procedimiento de fiscalización superior;

XI. Desempeñar las comisiones, trabajos o actividades específicas que el Auditor General les encomiende, y asistirlo en el despacho de los asuntos generales que éste les ordene;

XII. Presentar los informes que le requiera la superioridad, en relación con su esfera de competencia, acciones y actividades a su cargo; y

XIII. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 14. Los acuerdos, circulares, instrucciones generales, comunicados, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, que emita el Auditor General, serán de observancia obligatoria para los servidores públicos y los prestadores de servicios del Órgano.

Artículo 15. Los servidores públicos del Órgano ajustarán sus actos y procedimientos a las disposiciones de la Ley, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado, este Reglamento y demás disposiciones y reglas aplicables; asimismo, deberán guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones o información de que tengan conocimiento con motivo del ejercicio de atribuciones o prestación de servicios. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación del régimen de responsabilidades previsto en la Ley.

Artículo 16. No se considerarán servidores públicos del Órgano los profesionistas independientes, los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, o los que formen parte de despachos externos que contrate el Órgano para desempeñar, en su representación, tareas de auditoría, visita, supervisión, inspección o para prestarle servicios de apoyo técnico o asesoría.

Las personas a que refiere el presente artículo, tendrán la obligación de guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones o información de que tengan conocimiento con motivo de la prestación de servicios, además de las obligaciones y sanciones pactadas en el contrato respectivo, y su incumplimiento dará lugar a las responsabilidades legales que correspondan.

## CAPÍTULO II DEL AUDITOR GENERAL

Artículo 17. Corresponde originalmente al Auditor General la representación del Órgano, así como el trámite y resolución de los asuntos a que refiere la Ley; pero, para la mejor organización y funcionamiento del Órgano, podrá delegar en servidores públicos subalternos cualesquiera de sus atribuciones, sin perjuicio de ejercerlas directamente en cualquier momento, excepto las que por disposición de Ley o del presente Reglamento sean indelegables. Para su validez, los actos de delegación deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Estado.

Artículo 18. Son atribuciones indelegables del Auditor General:

I. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos del Órgano, cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma por la Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables, así como a los servidores públicos que desempeñen funciones de asesoría o apoyo técnico necesarios para el mejor desempeño de las funciones del Órgano;

II. Emitir el Reglamento Interior y el del Servicio Público de Carrera, reglas técnicas, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como los acuerdos, circulares, instrucciones generales, comunicados, instructivos, lineamientos, criterios, formatos, guías y demás disposiciones necesarias para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan al Órgano y a su titular;

III. Publicar, en la Gaceta Oficial del Estado o en la red informática conocida como Internet, los ordenamientos y disposiciones a que refiere la fracción anterior, de conformidad con la legislación aplicable;

IV. Publicar los manuales y guías necesarios para divulgar y orientar el conocimiento del procedimiento de fiscalización superior.

V. Dar la interpretación administrativa de la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos que de ella deriven, así como resolver las dudas que se susciten con motivo de su aplicación;

- VI. Conducir las relaciones institucionales del Órgano;
- VII. Suscribir los convenios o acuerdos que el Órgano celebre;
- VIII. Remitir a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Poder Ejecutivo, el proyecto de Presupuesto de Egresos del Órgano para su inclusión en la Iniciativa del Presupuesto de Egresos del Estado, de acuerdo con lo dispuesto por el Código Financiero del Estado.
- IX. Formular y entregar al Congreso, trimestralmente, los informes del ejercicio del gasto del Órgano, en las fechas que determinen las disposiciones aplicables;
- X. Recibir del Congreso las Cuentas Públicas para iniciar el procedimiento de fiscalización;
- XI. Ordenar la práctica de auditorías, visitas o inspecciones a los Entes Fiscalizables, en la modalidad de revisión de gabinete o de visita domiciliaria o de campo, y requerirles la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública que corresponda;
- XII. Aplicar las medidas de apremio previstas en la Ley, para hacer cumplir los requerimientos y determinaciones del Órgano y para cuidar el buen orden en el desahogo del procedimiento de fiscalización, a los servidores o ex servidores públicos y demás personas obligadas que incurran en desacato;
- XIII. Requerir a terceros que contrataron bienes o servicios con los Entes Fiscalizables, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de las Cuentas Públicas, a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- XIV. Suscribir los pliegos de observaciones que resulten de la fase de comprobación en el procedimiento de fiscalización, y ordenar su notificación a las personas responsables de su solventación;
- XV. Formular y entregar al Congreso el Informe del Resultado de la revisión de las Cuentas Públicas, y demás informes y actos previstos en la Ley;
- XVI. Ordenar la incoación y sustanciación de la fase de determinación de responsabilidades y el fincamiento de indemnizaciones y sanciones, así como emitir las resoluciones que pongan fin al procedimiento de fiscalización;

XVII. Requerir a los Entes Fiscalizables informes, iniciar investigaciones y, en su caso, aplicar el procedimiento de fiscalización al ejercicio de sus recursos públicos, durante el año fiscal en curso, con motivo de la interposición de denuncias por acción popular, así como determinar las responsabilidades e imponer las indemnizaciones y sanciones que resulten a los servidores públicos y personas involucradas, e informar de ello al Congreso;

XVIII. Determinar, como conclusión del procedimiento de fiscalización, la responsabilidad resarcitoria y el fincamiento de indemnizaciones y sanciones a las personas responsables de los actos u omisiones que hubieren causado daño o perjuicio al patrimonio de las haciendas públicas;

XIX. Resolver el recurso de reconsideración que se interponga en contra de sus actos o resoluciones definitivas;

XX. Solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Poder Ejecutivo, la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales fincados por el Órgano con motivo de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que se determinen a los responsables;

XXI. Autorizar los incentivos, premios, estímulos y recompensas que se otorguen a los servidores públicos del Órgano, con base en la Ley y los reglamentos que de ella derivan, y demás legislación y disposiciones aplicables;

XXII. Promover las acciones de responsabilidad a que se refieren el Título Quinto de la Constitución local y el artículo 69 fracción XXII de la Ley, y presentar las denuncias y querellas penales, en cuyos procedimientos tendrá la intervención que señale las leyes de responsabilidad administrativa o las de carácter penal;

XXIII. Conferir y revocar poderes generales y especiales a quien designe como mandatario del Órgano;

XXIV. Establecer, dirigir, controlar y ejecutar la política administrativa y financiera del Órgano, de conformidad con los tramos de responsabilidad previstos en la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones presupuestales y financieras aplicables;

XXV. Aprobar el Programa Operativo Anual del Órgano;

XXVI. Imponer las sanciones previstas en la Ley, con motivo de la incoación, sustanciación y resolución del procedimiento disciplinario administrativo en contra de servidores públicos del Órgano;

XXVII. Emitir los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que regirán la administración de recursos en el Órgano, y ordenar a los titulares de las Unidades Administrativas su debida observancia; y

XXVIII. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 19. Sin perjuicio de ejercerlas directamente, son atribuciones delegables del Auditor General:

I. Representar legalmente al Órgano ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que el Órgano sea parte, incluyendo el juicio de amparo, por sí o a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos prevista en este Reglamento, así como presentar denuncias, acusaciones o querellas penales, coadyuvar con el Ministerio Público, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que el Órgano sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos;

II. Acreditar delegados en los juicios de amparo en que el Órgano sea parte;

III. Administrar el patrimonio del Órgano a que refiere el artículo 4 de este Reglamento, así como celebrar los contratos necesarios para su adecuado funcionamiento, por sí o por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas;

IV. Calificar, de conformidad con el análisis y evaluación que realicen las Unidades Administrativas competentes previstas en este ordenamiento, el desempeño o capacidad de los despachos externos o personas contratados o habilitados por el

Órgano, según el caso, con el fin de decidir su inclusión en o exclusión del padrón de prestadores de servicios profesionales del mismo, así como para, en su caso, rescindir los contratos que con ellos se tengan celebrados, por razones de incapacidad o mal desempeño profesional, en términos de las disposiciones aplicables;

V. Guardar, custodiar y conservar, durante cinco años contados a partir de su expedición o conforme al plazo de prescripción que señalen las leyes, los documentos justificativos y comprobatorios de las cuentas públicas de los Entes Fiscalizables que obren en los archivos del Órgano, en los medios físicos, magnéticos o electrónicos que prevean las disposiciones aplicables; así como ordenar su baja o destrucción, una vez agotados los periodos o plazos antes señalados;

VI. Substanciar las fases del procedimiento de fiscalización previsto en el Capítulo III, Título I, de la Ley, de conformidad con la distribución de competencias previstas en el presente ordenamiento;

VII. Crear y presidir las comisiones o comités interiores para atender asuntos específicos, prioritarios o de urgente atención, relacionados con la función de fiscalización o la organización y funcionamiento del Órgano, así como designar a sus integrantes;

VIII. Atender, a través de la Unidad Administrativa que designe, las auditorías, inspecciones y visitas que se practiquen al Órgano, con motivo del ejercicio de sus atribuciones o de las obligaciones derivadas de la ejecución de los convenios o acuerdos, de coordinación o colaboración, que suscriba con los entes públicos o privados de los diferentes órdenes de gobierno;

IX. Tomar la protesta reglamentaria de posesión o asunción del cargo a los titulares de las Unidades Administrativas del Órgano; y

X. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

## SECCIÓN PRIMERA

## DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 20. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Asistir al Auditor General en el despacho de los asuntos que éste ordene o acuerde, así como en las acciones de coordinación y colaboración que instruya a las Unidades Administrativas del Órgano;
- II. Preparar y coordinar las reuniones y sesiones de trabajo convocadas por el Auditor General, y verificar el cumplimiento por parte de los servidores públicos que participen en ellas, de las instrucciones y acuerdos que aquél apruebe;
- III. Preparar, para suscripción del Auditor General, el proyecto del Informe del Resultado de la revisión de las Cuentas Públicas de los Entes Fiscalizables;
- IV. Solicitar a las Unidades Administrativas competentes, la información y documentación necesarias para la elaboración del Informe del Resultado;
- V. Solicitar a las Unidades Administrativas, por instrucciones del Auditor General, un informe del avance o del estado que guarda el procedimiento de fiscalización, e informar al Auditor General sobre su cumplimiento y ejecución;
- VI. Coordinar la práctica de las auditorías sobre el desempeño que ordene el Auditor General, las que se aplicarán a través de las Unidades Administrativas previstas en este Reglamento, responsables de las revisiones de gabinete o domiciliarias;
- VII. Proponer al Auditor General los parámetros, estándares, unidades, indicadores y demás elementos objetivos idóneos para la evaluación sobre el desempeño de los Entes Fiscalizables, así como revisar las auditorías que en esta materia practique el Órgano;
- VIII. Someter a la consideración del Auditor General las recomendaciones administrativas derivadas de las auditorías sobre el desempeño a los Entes Fiscalizables, así como las mejoras que deban realizarse;
- IX. Asistir a las Unidades Administrativas competentes en la elaboración de los Pliegos de Observaciones a los Entes Fiscalizables;

- X. Someter a la consideración del Auditor General, el proyecto de Programa Operativo Anual que se integrará con las propuestas que remitan las Unidades Administrativas conforme a su respectivo ámbito de competencia;
- XI. Apoyar en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Órgano, según las directivas trazadas por el Auditor General;
- XII. Comunicar a las Unidades Administrativas del Órgano las instrucciones, acuerdos y determinaciones del Auditor General, para el cumplimiento de los objetivos, acciones, metas y programas del Órgano;
- XIII. Proponer al Auditor General las medidas y acciones necesarias para el desarrollo de las funciones y actividades del Órgano;
- XIV. Recibir y dictaminar, para la aprobación del Auditor General, las solicitudes de inscripción en el padrón de prestadores de servicios profesionales de auditoría pública, de conformidad con los requisitos que establezcan las disposiciones aplicables;
- XV. Coordinar, por instrucciones del Auditor General, la evaluación del desempeño o capacidad profesional en la práctica de auditorías de los despachos externos y personas contratadas o habilitadas por el Órgano, para efectos de lo dispuesto en el artículo 19, fracción IV, de este Reglamento, con base en los dictámenes que emitan las Unidades Administrativas competentes;
- XVI. Atender, con el apoyo de la Dirección de Administración y Finanzas, las auditorías que se practiquen al ejercicio de los recursos del Órgano, así como dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que deriven de las mismas; y
- XVII. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 21. La Secretaría Técnica contará con una Unidad de Integración de Resultados, que tendrá las funciones que derivan de su denominación y las que dentro del ámbito de competencia de esta Secretaría le encomiende su titular, así como las que por delegación deba cumplir.

## SECCIÓN SEGUNDA

## DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 22. Son atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos:

I. Representar legalmente al Órgano ante cualquier instancia administrativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que éste sea parte, así como presentar denuncias, acusaciones o querrelas penales, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que el Órgano sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos, pero no podrá desistirse de la instancia o de la acción sin previo acuerdo del Auditor General;

II. Interponer el juicio de amparo y toda clase de recursos dentro de éste; pero no poder desistirse de él;

III. Formular los informes previo y justificado a cargo del Auditor General, así como intervenir en los juicios constitucionales en que éste sea autoridad responsable, en términos del artículo 19 de la Ley de Amparo reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución federal;

IV. Representar legalmente al Órgano, en materia laboral, ante las instancias correspondientes, radicar, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, recusar magistrados e interponer recursos;

V. Formular la fundamentación y motivación de los pliegos de observaciones que se deriven de las auditorías que se practiquen a los Entes Fiscalizables;

VI. Proponer el contenido y formato de las actas que se elaboren con motivo de las diligencias que se practiquen en la realización de auditorías, revisiones e inspecciones;

VII. Emitir opinión, a petición de los titulares de las Unidades Administrativas del Órgano, sobre los proyectos de pliegos de observaciones derivados de la realización de auditorías a los Entes Fiscalizables, así como respecto de su solventación;

VIII. Asistir al personal de las Unidades Administrativas del Órgano en las diligencias de solventación de pliegos de observaciones, de cumplimiento de requerimientos, y de recepción de información y documentación, con motivo del procedimiento de fiscalización;

IX. Llevar la audiencia de ofrecimiento de pruebas y alegatos, desde su inicio hasta su conclusión, prevista en la fase de determinación de responsabilidades y fincamiento de indemnizaciones y sanciones del procedimiento de fiscalización;

X. Vigilar que las diligencias, audiencias y actuaciones a que se refieren las fracciones VIII y IX de este artículo, se celebren con el debido orden y respeto;

XI. Someter a la consideración del Auditor General la aplicación de las medidas de apremio cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos en la Ley;

XII. Notificar los actos administrativos que emita el Órgano en las fases del procedimiento de fiscalización superior, y todos los demás actos jurídicos que el Órgano deba notificar;

XIII. Sustanciar las diligencias necesarias para la debida instrucción, tramitación y resolución de los recursos de reconsideración que se interpongan en contra de los actos y resoluciones definitivos del Órgano, así como asistir al Auditor General en la elaboración de la resolución correspondiente;

XIV. Someter a la consideración del Auditor General los proyectos de resolución definitiva que pongan fin al procedimiento de fiscalización, así como, en su caso, el monto de las indemnizaciones y sanciones correspondientes;

XV. Coadyuvar, de conformidad con las instrucciones que dicte el Auditor General, con las investigaciones que practique el Ministerio Público, relacionadas con el procedimiento de fiscalización superior;

XVI. Brindar asesoría sobre los asuntos jurídicos que le consulten los titulares de las Unidades Administrativas del Órgano;

- XVII. Elaborar, por instrucciones del Auditor General, los proyectos de acuerdo, convenio o contrato en los que el Órgano sea parte;
- XVIII. Compilar, actualizar y ordenar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general relacionadas con el procedimiento de fiscalización superior, para su consulta por las Unidades Administrativas del Órgano;
- XIX. Informar al Auditor General y a la Contraloría Interna sobre hechos que conozca presuntamente constitutivos de responsabilidad de los servidores públicos del Órgano;
- XX. Validar con su rúbrica los contratos en que el Órgano sea parte;
- XXI. Opinar sobre los instrumentos jurídicos que, en el ámbito de su competencia, suscriba el Órgano;
- XXII. Registrar, resguardar y custodiar los instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del Órgano;
- XXIII. Participar en los procedimientos de licitación convocados por la Dirección de Administración y Finanzas, así como en la adjudicación y suscripción de los contratos administrativos en materia de adquisiciones, asegurándose del debido cumplimiento de las disposiciones legales;
- XXIV. Apoyar y auxiliar a la Dirección de Administración y Finanzas en la conducción de las relaciones laborales con los servidores públicos del Órgano, así como en las relaciones contractuales con los prestadores de servicios independientes y despachos externos;
- XXV. Auxiliar a la Dirección de Administración y Finanzas en el levantamiento de actas administrativas en materia laboral, así como en lo relativo a la suspensión o terminación de la relación laboral de conformidad con la legislación aplicable, y para la imposición de las sanciones que procedan;
- XXVI. Informar mensualmente al Auditor General sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo, con el detalle que se requiera en cada caso; y
- XXVII. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 23. La Dirección de Asuntos Jurídicos contará con una Subdirección de Asuntos Penales y una Subdirección de Asuntos Administrativos que tendrán las funciones que derivan de su denominación y las que dentro del ámbito de competencia de esta Dirección les encomiende su titular, así como las que por delegación deban cumplir.

SECCIÓN TERCERA  
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

Artículo 24. Son atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Someter a la consideración del Auditor General el anteproyecto de Presupuesto Anual del Órgano, y vigilar su correcta y oportuna ejecución, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- II. Aplicar la normativa interior en materia de recursos humanos, financieros y materiales, para el funcionamiento y operación de las Unidades Administrativas del Órgano, de conformidad con las disposiciones aplicables y la política que establezca el Auditor General;
- III. Coordinar y vigilar la programación, presupuestación, cumplimiento y ejecución del gasto, así como integrar y validar la información que lo soporte, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Coordinar el manejo de la Unidad de Oficialía de Partes, Archivo y Resguardo;
- V. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de adquisiciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Órgano;
- VI. Determinar las suficiencias y, en su caso, realizar las transferencias presupuestales que requieran las Unidades Administrativas para el ejercicio del gasto, previa autorización del Auditor General;
- VII. Efectuar los pagos a cargo del Órgano, así como cuantificar, custodiar y administrar sus bienes y recursos;
- VIII. Coordinar y realizar, con la participación de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los procedimientos de licitación o adjudicación del Órgano;

- IX. Celebrar, con la participación de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los contratos en que el Órgano sea parte;
- X. Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal para la celebración de los contratos en que el Órgano sea parte, para su debida incorporación al sistema de pagos y comprobar su cumplimiento;
- XI. Llevar la contabilidad y elaborar mensualmente los estados financieros del Órgano, por origen de recursos, y hacerlos del conocimiento de la Auditoría General con la misma periodicidad;
- XII. Informar al Auditor General, cuando éste así se lo requiera, del estado que guarda el ejercicio del presupuesto anual del Órgano;
- XIII. Apoyar a la Secretaría Técnica en la atención de las auditorías que se practiquen al ejercicio de los recursos presupuestales del Órgano;
- XIV. Proponer al Auditor General los sistemas de administración y organización de los recursos del Órgano;
- XV. Proporcionar a las Unidades Administrativas del Órgano los servicios de apoyo que requieran en materia de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales y servicios generales, así como de capacitación, actividades sociales y los demás de carácter administrativo necesarios para el funcionamiento del Órgano;
- XVI. Conducir, con apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales con los servidores públicos del Órgano, así como las de carácter contractual con los prestadores de servicios independientes y despachos externos, de conformidad con las disposiciones aplicables en esta materia;
- XVII. Vigilar que los servidores públicos que administren fondos y valores del Órgano, caucionen debidamente su manejo;
- XVIII. Proponer al Auditor General el sistema de otorgamiento de incentivos, premios, estímulos y recompensas a los servidores públicos del Órgano, con base en elementos objetivos de evaluación del desempeño;

XIX. Presentar al Auditor General, para su aprobación, proyectos de capacitación para el personal del Órgano, previamente diseñados en coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas.

XX. Coordinar la ejecución de los programas y cursos de habilidades y destrezas aprobados, así como los de carácter motivacional y sensibilización para el trabajo, que se impartan a los servidores públicos del Órgano;

XXI. Proponer y ejecutar el Programa Interno de Protección Civil;

XXII. Administrar, de conformidad con las disposiciones aplicables y las instrucciones del Auditor General, los recursos que se obtengan de los Ayuntamientos y demás Entes Fiscalizables sujetos a revisión por concepto de la retención del cinco al millar; así como los recursos provenientes de las sanciones pecuniarias que imponga el Órgano con motivo de sus atribuciones;

XXIII. Previo acuerdo con el Auditor General, supervisar y operar las actividades del Programa del Sistema de Administración de Calidad, para la certificación y estandarización de los procedimientos operativos de las Unidades Administrativas del Órgano; y

XXIV. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 25. A la Dirección de Administración y Finanzas estarán adscritas: la Subdirección de Finanzas; el Departamento de Recursos Humanos; el Departamento de Recursos Materiales; el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales; el Departamento del Programa de Calidad; y la Unidad de Oficialía de Partes, Archivo y Resguardo; que tendrán las funciones que derivan de su denominación y las que dentro del ámbito de competencia de esta Dirección les encomiende su titular, así como las que por delegación deban cumplir.

#### SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 26. Son atribuciones de la Unidad de Difusión e Información:

I. Programar, coordinar y ejecutar, de conformidad con la política e instrucciones que dicte la Auditoría General, las acciones de comunicación social, interna y externa, así como el desarrollo de estrategias de difusión informativa, publicitaria, editorial y promocional de los trabajos y actividades del Órgano;

II. Elaborar y ejecutar, previo acuerdo del Auditor General, programas de promoción y difusión de los objetivos, metas y acciones de trabajo del Órgano;

III. Dar a conocer las acciones y resultados de las actividades del Órgano a través de los medios de difusión colectiva escritos y electrónicos que estime convenientes;

IV. Proponer las medidas administrativas que posibiliten el adecuado registro y análisis de la información generada por diversos medios de difusión colectiva, sobre las actividades y acontecimientos públicos relacionados con el Órgano;

V. Proporcionar a los titulares de las Unidades Administrativas, a través de las publicaciones y síntesis que estime convenientes, la información generada por los diversos medios de comunicación;

VI. Solicitar a las Unidades Administrativas del Órgano toda la información susceptible de difusión, de conformidad con la política de comunicación social del Órgano;

VII. Informar al Auditor General de la situación que guarda el despacho de los asuntos de esta Unidad; y

VIII. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

## SECCIÓN QUINTA DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 27. Son atribuciones de la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Órgano, conforme a los supuestos y consecuencias previstos en el régimen de responsabilidades de los servidores públicos del Órgano;
- II. Recibir las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Órgano;
- III. Iniciar y sustanciar el procedimiento disciplinario, hasta ponerlo en estado de resolución, en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Órgano, conforme al régimen previsto en el Título Tercero, Sección Segunda, de la Ley, y a las obligaciones contenidas en el presente Reglamento, aplicando en lo conducente las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Someter a la consideración del Auditor General los proyectos de resolución y las sanciones que correspondan a los servidores públicos del Órgano sujetos al procedimiento disciplinario administrativo;
- V. Planear, organizar y efectuar auditorías internas con el fin de verificar el debido cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas y la responsabilidad de los servidores públicos del Órgano, así como emitir las recomendaciones del caso y darles seguimiento;
- VI. Conocer y revisar los reportes trimestrales de actividades de los titulares de las Unidades Administrativas, relativos al avance y cumplimiento de los subprogramas, actividades, metas y resultados señalados en el Programa Operativo Anual del Órgano, para la debida evaluación del desempeño;
- VII. Supervisar la debida aplicación de los recursos públicos del Órgano y promover la racionalidad y austeridad en el manejo y aplicación de los mismos;
- VIII. Emitir opinión sobre los criterios contables y de control, en materia de programación, presupuestación, recursos financieros, humanos y materiales del Órgano, que el Auditor General le someta a su consideración;
- IX. Supervisar la debida presentación de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos del Órgano;

- X. Intervenir en los procedimientos de licitación en los que el Órgano sea parte, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Atender los requerimientos de información que haga la Comisión de Vigilancia, sobre quejas, denuncias e inconformidades interpuestas en contra de los servidores públicos del Órgano, así como sobre los procedimientos administrativos disciplinarios;
- XII. Recibir y resolver el recurso de revocación que interpongan los proveedores, contratistas o prestadores de servicios del Órgano, en contra de los actos o resoluciones definitivos dictados en el procedimiento de contratación, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones finales derivadas de las auditorías que se practiquen al Órgano;
- XIV. Verificar el cumplimiento de las medidas internas de control y, en su caso, proponer las que contribuyan a lograr la eficiencia, eficacia y mejoramiento de los actos y procedimientos administrativos del Órgano. Así mismo, derivado de las auditorías internas que se practiquen, proponer, de manera preventiva y correctiva, las acciones de control para el debido funcionamiento de las Unidades Administrativas del Órgano y la salvaguarda de sus recursos humanos, financieros y materiales;
- XV. Emitir lineamientos para el desahogo de los actos y procedimientos de entrega y recepción de los titulares de las Unidades Administrativas del Órgano; y
- XVI. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general;

### CAPÍTULO III

#### DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES

Artículo 28. Los Auditores Especiales tendrán igual rango y entre ellos no habrá preeminencia alguna, salvo lo dispuesto en este Reglamento para el caso de suplencia del Auditor General.

Artículo 29. Los Auditores Especiales estarán obligados a coordinarse entre sí y con las demás Unidades Administrativas, para el adecuado desahogo del procedimiento de fiscalización superior.

SECCIÓN PRIMERA  
DE LA AUDITORÍA ESPECIAL  
DE LEGALIDAD Y PLANEACIÓN

Artículo 30. Son atribuciones del Auditor Especial de Legalidad y Planeación:

I. Coordinar, con motivo del procedimiento de fiscalización, la práctica de las auditorías de legalidad que ordene el Auditor General, para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que rigen la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables, de conformidad con los objetivos contenidos en los planes y programas de orden estatal y municipal, según el caso, así como los instrumentos que se aplicarán a través de las Unidades Administrativas previstas en este Reglamento, responsables de las revisiones de gabinete o domiciliarias;

II. Proponer al Auditor General, para su inclusión en los actos y resoluciones administrativas del Órgano, la debida fundamentación y motivación de las órdenes de auditoría, pliegos de observaciones, Informe del Resultado, resoluciones definitivas del procedimiento de fiscalización, resoluciones que pongan fin al recurso de reconsideración, y demás instrumentos necesarios para la debida práctica de las auditorías de legalidad, financiera presupuestal, técnica a la obra pública, social y sobre el desempeño, en cualesquiera de sus modalidades;

III. Someter a la consideración del Auditor General el contenido de los instrumentos idóneos para la práctica de las auditorías de legalidad que tengan por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que rigen la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables, de conformidad con los objetivos contenidos en los planes y programas de orden estatal y municipal, según el caso;

IV. Elaborar y sistematizar, para la aprobación del Auditor General, los proyectos de iniciativas de ley o de decreto, reglamentos, reglas técnicas, instructivos, manuales, guías, formatos, así como todas aquellas disposiciones de observancia general relativas al procedimiento de fiscalización superior y demás instrumentos relacionados con las funciones del Órgano;

V. Elaborar, por instrucciones del Auditor General, los proyectos de respuesta a las consultas que planteen los titulares de las Unidades Administrativas del Órgano o los titulares de los Entes Fiscalizables, respecto de la interpretación administrativa y aplicación de las disposiciones de la Ley;

VI. Revisar y, en su caso, validar o rechazar los dictámenes de auditoría de legalidad que el personal del Órgano, o el de los despachos externos o personas contratados o habilitados por él, emita como resultado de la revisión a los Entes Fiscalizables;

VII. Formular y someter a la aprobación del Auditor General, los proyectos de pliego de observaciones derivadas de la realización de auditorías de legalidad a los Entes Fiscalizables;

VIII. Recibir, analizar y valorar, con motivo de la solventación de los pliegos de observaciones en materia de legalidad, la documentación justificativa y comprobatoria que presenten los servidores o ex servidores públicos y demás personas presumiblemente responsables;

IX. Elaborar y someter a la aprobación del Auditor General, los resultados de las auditorías de legalidad derivados de la revisión de las Cuentas Públicas, para su integración al Informe del Resultado;

X. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, sobre el desempeño o capacidad profesional en la práctica de auditorías de legalidad de los despachos externos o personas contratadas o habilitadas por el Órgano, para efectos de lo dispuesto en el artículo 19, fracción IV, de este Reglamento;

XI. Planear y coordinar el diseño, impartición y certificación de los programas, cursos y talleres de formación técnica, académica y profesional, para la adquisición

y transmisión de conocimientos, habilidades y aptitudes en materia de rendición de cuentas y fiscalización;

XII. Realizar los trabajos de investigación, integración, revisión y edición, de las publicaciones que el Órgano efectúe, de carácter técnico, jurídico, sistemático e interpretativo, en materia de fiscalización y rendición de cuentas;

XIII. Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que produzcan las Unidades Administrativas del Órgano, en ejercicio de la función de fiscalización y conforme al ámbito de sus respectivas atribuciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. En acatamiento a los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a las del Órgano y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de éste, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes del Órgano. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;

XIV. Proponer a la Secretaría Técnica elementos técnicos y operativos para coadyuvar en la planeación y programación anuales del Programa Operativo;

XV. Coadyuvar en el diseño, contenido e integración del Informe del Resultado de la revisión de las Cuentas Públicas;

XVI. Planear y proponer la instrumentación de sistemas y equipamiento informático para el mejor desempeño de las Unidades Administrativas del Órgano;

XVII. Realizar y mantener actualizado el diagnóstico de las necesidades en materia de informática de las Unidades Administrativas del Órgano, y proponer al Auditor General las directrices, criterios, metodologías y procedimientos para optimizar la gestión informática, así como supervisar su correcta aplicación;

XVIII. Participar en el análisis, desarrollo e implantación de sistemas automatizados de apoyo a la función fiscalizadora;

XIX. Organizar y conducir, por instrucciones del Auditor General, las reuniones de trabajo que éste ordene;

XX. Asesorar, por instrucciones del Auditor General, a los titulares de las Auditorías Especiales en la elaboración de los documentos e instrumentos que aquél deba suscribir con motivo del procedimiento de fiscalización; y

XXI. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

## SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 31. Son atribuciones de la Dirección de Planeación:

I. Proponer a la superioridad, el diseño, impartición y certificación de los programas, cursos y talleres de formación técnica, académica y profesional, para la adquisición y trasmisión de conocimientos, habilidades y aptitudes en materia de rendición de cuentas y fiscalización;

II. Proponer al Auditor Especial de su adscripción los elementos técnicos y operativos para coadyuvar en la planeación y programación anuales del Programa Operativo del Órgano;

III. Colaborar en la planeación y actualización de los manuales, guías y formatos que, en materia de fiscalización, publique el Órgano, de conformidad con las instrucciones que dicte la superioridad;

IV. Atender las consultas que la superioridad le haga respecto del diseño, contenido e integración del Informe del Resultado de la revisión de las Cuentas Públicas;

V. Realizar, por instrucciones del Auditor Especial de su adscripción, los actos y procedimientos de coordinación e intercambio de información con las Unidades Administrativas del Órgano, para optimizar el procedimiento de fiscalización de las Cuentas Públicas de los Entes Fiscalizables;

- VI. Auxiliar en los trámites para dar fe, certificar o hacer constar la existencia de documentos o instrumentos que obren en los archivos del Órgano;
- VII. Proponer al Auditor Especial de su adscripción, las medidas, elementos e instrumentos necesarios para la adecuada planeación estratégica del Órgano; y
- VIII. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

## SUBSECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Artículo 32. Son atribuciones de la Dirección de Informática:

- I. Diagnosticar los requerimientos en materia de informática de las Unidades Administrativas del Órgano, así como diseñar y proponer las medidas para mantener actualizados sus sistemas de información;
- II. Diseñar y proponer las directrices, criterios, metodologías y procedimientos para regular la gestión informática, supervisar su correcta aplicación y mantener actualizada la página electrónica del Órgano;
- III. Dirigir el centro de impresiones controladas, apoyar a las Unidades Administrativas en la expedición de los documentos que envíen para su reproducción, y llevar el registro e identificación de los usuarios de los servicios informáticos;
- IV. Colaborar en la elaboración y presentación de los diversos instrumentos que el Órgano expida de manera escrita o en formato electrónico; y
- V. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 33. La Auditoría Especial contará con una Coordinación que tendrá funciones en materia de auditoría de legalidad y las que dentro del ámbito de competencia de esta Auditoría le encomiende su titular, así como las que por delegación deba cumplir.

## SECCIÓN SEGUNDA

## AUDITORÍA ESPECIAL DE GESTIÓN FINANCIERA

Artículo 34. Son atribuciones del Auditor Especial de Gestión Financiera:

- I. Coordinar, conforme a las instrucciones del Auditor General, la práctica de auditorías de carácter financiero presupuestal y técnica a la obra pública, para verificar que la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables se efectuó de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Supervisar la sustanciación del procedimiento de fiscalización en materia financiero presupuestal y técnico a la obra pública, en cualesquiera de sus modalidades;
- III. Coadyuvar en la práctica de las auditorías al desempeño de los Entes Fiscalizables;
- IV. Coordinar la práctica de las demás auditorías, visitas e inspecciones a los Entes Fiscalizables, que ordene el Auditor General, con motivo de la presentación de denuncias populares por posibles irregularidades o ilícitos en la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables o que pudieran ser constitutivas de delitos contra el servicio público, durante el ejercicio fiscal en curso, para efectos de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley;
- V. Verificar que las Unidades Administrativas adscritas a esta Auditoría Especial, apliquen los instrumentos idóneos diseñados para la práctica de las auditorías de legalidad y de desempeño a los Entes Fiscalizables; y
- VI. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

### SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA

Artículo 35. Son atribuciones de la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública:

- I. Planear y someter a la aprobación de la superioridad, el anteproyecto de programa anual de auditoría técnica a la obra pública para su inclusión en el Programa Operativo Anual del Órgano;
- II. Practicar las auditorías técnicas a la obra pública de los Entes Fiscalizables, de conformidad con los requisitos de validez y modalidades previstas en la Ley;
- III. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas, revisiones e inspecciones practicadas a los Entes Fiscalizables, en el ámbito de su competencia, que deberán contener los elementos de carácter paramétrico, de cumplimiento, de congruencia y los demás necesarios para la verificación de las obras públicas;
- IV. Comprobar, en el ámbito de su competencia, si en la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables se causaron daños o perjuicios en contra de su hacienda pública;
- V. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas, cuando así sea necesario, para verificar si la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables se efectuó conforme a las disposiciones aplicables en materia de registro y contabilidad gubernamentales;
- VI. Formular y someter a la aprobación de la superioridad, los anteproyectos de pliego de observaciones y las recomendaciones derivadas de la realización de auditorías a la obra pública de los Entes Fiscalizables;
- VII. Recibir, analizar, efectuar las diligencias conducentes y valorar, según el caso y con motivo de la solventación de los pliegos de observaciones en materia de auditoría técnica a la obra pública, la documentación justificativa y comprobatoria o demás pruebas que presenten los servidores o ex servidores públicos y demás personas obligadas;
- VIII. Revisar y, en su caso, validar o rechazar, los dictámenes de auditoría técnica a la obra pública que los despachos externos contratados o habilitados por el Órgano emitan en la práctica de auditorías a los Entes Fiscalizables;
- IX. Elaborar y someter a la aprobación de la superioridad, los resultados de auditoría derivados de la revisión de las Cuentas Públicas, para su integración al Informe del Resultado;

X. Proponer a la superioridad los proyectos de reglas técnicas, manuales, y métodos en materia de auditoría técnica a la obra pública y servicios relacionados con la misma;

XI. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, sobre el desempeño o capacidad profesional en la práctica de auditorías de los despachos externos o personas contratadas o habilitadas por el Órgano, para efectos de lo dispuesto en el artículo 19, fracción IV, de este Reglamento; y

XII. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 36. A la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública estarán adscritas la Subdirección de Planeación de Auditoría y la Subdirección de Auditoría a la Obra Pública, así como las Jefaturas de Departamento de Infraestructura, de Edificación y la de Planeación y Programación, que tendrán las funciones que derivan de su denominación y las que dentro del ámbito de competencia de esta Dirección les encomiende su titular, así como las que por delegación deban cumplir.

## SUBSECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL

Artículo 37. Son atribuciones de la Dirección de Auditoría Financiera Presupuestal:

I. Planear y someter a la aprobación de la superioridad los elementos necesarios para la práctica de las auditorías de carácter financiera presupuestal, reglas técnicas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, su baja para efecto de destrucción, guarda o custodia, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones a los Entes Fiscalizables;

- II. Compilar, ordenar y sistematizar la normatividad financiera que emitan los gobiernos federal, estatal o municipal, para el mejor desarrollo de la práctica de auditorías a los Entes Fiscalizables;
- III. Practicar las auditorías de naturaleza financiera presupuestal a los Entes Fiscalizables, de conformidad con los requisitos de validez y modalidades previstos en la Ley, así como coordinar y supervisar las auditorías, visitas, revisiones e inspecciones que se practiquen en el ámbito de su competencia;
- IV. Verificar que las cuentas públicas que se fiscalicen contengan los elementos que previene el artículo 22 de la Ley; y que en las auditorías en materia financiera presupuestal que se practiquen, se incluya la revisión de estos elementos;
- V. Comprobar, en el ámbito de su competencia, si en la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables se causaron daños o perjuicios en contra de su patrimonio;
- VI. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas, cuando así sea necesario, para verificar si la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables se efectuó conforme a las disposiciones aplicables en materia financiera presupuestal;
- VII. Comprobar que los recursos recaudados, captados y ejercidos, así como el manejo de los fondos municipales, estatales y, en su caso, federales, se hubieren registrado en la contabilidad correspondiente, de conformidad con la normatividad y la legislación aplicable;
- VIII. Supervisar la ejecución de auditorías para verificar que los ingresos captados por financiamientos, correspondan a los estimados y aprobados y que se obtuvieron, registraron y controlaron debidamente, así como que los pagos por concepto de deuda pública se realizaron conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables;
- IX. Coordinar y supervisar las auditorías de carácter financiero presupuestal, para verificar que los egresos se ajustaron al presupuesto o, en su defecto, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones normativas;
- X. Formular y someter a la aprobación de la superioridad, los anteproyectos de pliego de observaciones y las recomendaciones derivadas de la realización de auditorías financiero presupuestales de los Entes Fiscalizables;

XI. Recibir, analizar y valorar, con motivo de la solventación de los pliegos de observaciones en la materia de su competencia, la documentación justificativa y comprobatoria que presenten los servidores o ex servidores públicos y demás personas obligadas;

XII. Revisar y, en su caso, validar o rechazar, los dictámenes que los despachos externos o personas contratados o habilitados por el Órgano emitan en la práctica de auditorías financiero presupuestales a los Entes Fiscalizables;

XIII. Elaborar y someter a la aprobación de la superioridad, los resultados de auditoría derivados de la revisión de las Cuentas Públicas, para su integración al Informe del Resultado;

XIV. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, sobre el desempeño o capacidad profesional en la práctica de auditorías de los despachos externos o personas contratadas o habilitadas por el Órgano, para efectos de lo dispuesto en el artículo 19, fracción IV, de este Reglamento; y

XV. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 38. A la Dirección de Auditoría Financiera Presupuestal estarán adscritas la Subdirección de Auditoría a Municipios, la Subdirección de Auditoría a Entes Estatales, la Unidad de Planeación, Enlace y Control, y las Jefaturas de Departamento A, B, C y D, que tendrán las funciones que dentro del ámbito de competencia de esta Dirección les encomiende su titular, así como las que por delegación deban cumplir.

### SECCIÓN TERCERA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL SOCIAL

Artículo 39. Son atribuciones del Auditor Especial Social las siguientes:

I. Coordinar la práctica de auditorías de orden social, en cualquiera de sus modalidades, para verificar que el manejo de recursos públicos a cargo del Estado y sus municipios, se efectuó de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Proponer las bases y criterios técnicos y operativos para la recepción y atención de consultas, recomendaciones, quejas, denuncias e inconformidades relacionadas con la aplicación de fondos y recursos que ejerzan los Entes Fiscalizables y coadyuvar en la práctica de las auditorías al desempeño de sus servidores públicos, en los términos que instruya la superioridad;

III. Recibir y atender las quejas de orden social o popular que presenten los particulares respecto de la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables;

IV. Integrar los resultados de las auditorías de orden social, con base en los dictámenes, informes y resultados de auditoría que realicen las Unidades Administrativas competentes;

V. Dar seguimiento a las publicaciones del Diario Oficial de la Federación y de la Gaceta Oficial del Estado, con el propósito de analizar, procesar y evaluar la información relativa al ejercicio de los recursos federales transferidos al Estado y sus municipios, de conformidad con los convenios y acuerdos suscritos al efecto;

VI. Dar seguimiento a los convenios o acuerdos que celebren entre sí la Federación, el Estado y sus municipios, así como los organismos autónomos de la entidad, en materia de fiscalización superior;

VII. Proponer mecanismos de participación ciudadana en materia de auditoría social, con el fin de propiciar que la actuación de los servidores públicos, el manejo de los recursos y la gestión pública se sujeten a los principios jurídicos, financieros, contables y de obra pública que prevén las disposiciones aplicables a la rendición de cuentas, transparencia y contraloría social; así como para la instrumentación, ejecución y evaluación de acciones y programas que permitan unificar criterios de revisión y rendición de cuentas;

VIII. Promover la participación de los ciudadanos en programas de auditoría o contraloría social, para propiciar que el manejo de los recursos y la gestión de los servidores públicos del Estado y los municipios se lleve a cabo dentro del marco de la adecuada rendición de cuentas, transparencia, eficiencia y honradez;

IX. Proponer al Auditor General los programas de capacitación a los Entes Fiscalizables, consejos de desarrollo municipal y comités comunitarios, así como supervisar los talleres de evaluación y capacitación que se les impartan;

X. Someter a la consideración del Auditor General los programas de capacitación a los Entes Fiscalizables, en materia de fiscalización superior, así como promover el intercambio de experiencias con el gobierno federal, estatal y municipal, en el ámbito de la auditoría y contraloría sociales;

XI. Supervisar las actividades de atención y orientación telefónica y personalizada a los ciudadanos para las consultas, sugerencias y quejas que se reciban, relacionadas con la agilización de trámites, servicios gubernamentales y actualización de los servidores públicos que tengan relación con la función fiscalizadora; y

XII. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

#### SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SOCIAL

Artículo 40. Son atribuciones de la Dirección de Auditoría Social:

I. Someter a la aprobación de la superioridad, los anteproyectos de programa anual de trabajo que permitan la práctica idónea de auditorías sociales, y los mecanismos de participación ciudadana para la contraloría social del ejercicio de los recursos públicos;

II. Practicar las auditorías de orden social, visitas e inspecciones a los Entes Fiscalizables, que ordene el Auditor General, con motivo de la presentación de denuncias populares por posibles irregularidades o ilícitos en la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables o que pudieran ser constitutivas de delitos contra el servicio público, durante el ejercicio fiscal en curso, para efectos de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley;

- III. Coordinarse con los directores de Auditoría Financiera Presupuestal y Técnica a la Obra Pública, para la debida atención de las auditorías sociales y denuncias por acción popular a cargo del Órgano;
- IV. Rendir a la superioridad los informes de trabajo que se le requieran con motivo de la práctica de auditorías sociales;
- V. Recomendar los instrumentos y procedimientos para la recepción, atención y seguimiento de las consultas, sugerencias, quejas y denuncias relacionadas con la aplicación de los recursos públicos, así como para la evaluación del desempeño de los servidores públicos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- VI. Realizar las actividades de atención y orientación telefónica y personalizada a los ciudadanos, para las consultas, recomendaciones y quejas que se reciban, relacionadas con la agilización de trámites, servicios gubernamentales y conducta de los servidores públicos que tengan relación con la función fiscalizadora;
- VII. Proponer al Auditor Especial Social anteproyectos de capacitación a los servidores públicos de los Entes Fiscalizables;
- VIII. Proponer la instrumentación de los procedimientos de participación social a cargo del Órgano, y promover la participación activa de los ciudadanos en los consejos de desarrollo municipal, comités comunitarios, comités y comisiones afectas a este fin;
- IX. Brindar asistencia técnica y capacitación a los consejos de desarrollo municipal y comités comunitarios, de conformidad con los programas aprobados para este fin;
- X. Realizar talleres de capacitación a los Consejos de Desarrollo Municipal y Comités Comunitarios;
- XI. Proponer a la superioridad los procedimientos e instrumentos para realizar las auditorías sociales programadas o por acción popular;
- XII. Investigar, compilar, ordenar y sistematizar la normatividad técnica referente a la auditoría o contraloría social, para la mejor práctica de las mismas;

XIII. Proponer e instrumentar los procedimientos, programas y acciones que generen y fortalezcan la participación ciudadana en materia de rendición de cuentas, contraloría social y fiscalización; y

XIV. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 41. A la Dirección de Auditoría Social estará adscrita la Jefatura del Departamento de Auditoría Social, que tendrá las funciones que dentro del ámbito de competencia de esta Dirección le encomiende su titular, así como las que por delegación deban cumplir.

## SUBSECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE PROGRAMAS

Artículo 42. Son atribuciones de la Dirección de Registro y Control de Programas:

I. Proponer a la superioridad los mecanismos para llevar el registro, control y seguimiento de los programas de obras y acciones ejecutadas con recursos municipales;

II. Presentar los resultados de los programas de su competencia en la forma y tiempo requeridos, de acuerdo con los actos y procedimientos administrativos inherentes a las auditorías de orden social;

III. Mantener actualizada la información necesaria para el adecuado control, registro y seguimiento de las obras y acciones ejecutadas con recursos públicos municipales;

IV. Informar a la superioridad sobre los reportes relativos a los programas de obras y acciones que presentan los ayuntamientos;

V. Recibir y sistematizar la información que entregan los ayuntamientos y entidades paramunicipales al Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

VI. Remitir a las dependencias federales o estatales la información que corresponda respecto del uso, manejo o ejercicio de recursos públicos, con la periodicidad debida, en cumplimiento a las disposiciones aplicables;

VII. Proporcionar, cuando así lo requieran las Unidades Administrativas del Órgano y para el cumplimiento de sus funciones, la información recibida de los ayuntamientos y paramunicipales; y

VIII. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 43. A la Dirección de Registro y Control de Programas estarán adscritas las Jefaturas de Departamento A y B, que tendrán las funciones que dentro del ámbito de competencia de esta Dirección les encomiende su titular, así como las que por delegación deban cumplir.

#### CAPÍTULO IV

#### DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO Y DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 44. De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Órgano contará con una Unidad de Acceso a la Información Pública que dependerá directamente del Auditor General, y tendrá las atribuciones que establece dicha Ley, su Reglamento y los Lineamientos que se expidan, para el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de interés público que ese ordenamiento tutela.

Artículo 45. El Comité de Información de Acceso Restringido del Órgano se integra por:

- I. El Auditor General, quien lo presidirá;
- II. El Auditor Especial de Gestión Financiera;
- III. El Secretario Técnico;

IV. El Jefe de la Unidad; y

V. El Director de Administración y Finanzas.

El Comité contará con un Secretario que será designado por el Presidente, tomará sus decisiones por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los demás miembros del Comité contarán con voz y voto, a excepción del Secretario del Comité quien sólo contará con voz.

Todos los integrantes del Comité ejercerán su encargo sin percibir remuneración adicional alguna por su desempeño.

Artículo 46. El Comité de Información de Acceso Restringido tendrá las atribuciones siguientes:

I. Emitir los acuerdos que clasifiquen la información reservada y confidencial, de conformidad con los numerales Sexto, Octavo y Noveno de los Lineamientos emitidos por el Instituto;

II. Elaborar semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados;

III. Conocer las resoluciones, solicitudes, expedientes y demás información que le proporcione la Unidad; y

IV. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 47. Son atribuciones del Secretario del Comité:

I. Elaborar el Acta de las Sesiones;

II. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité y darles el debido seguimiento;

III. Elaborar el Proyecto de Convocatoria y Orden del Día de las sesiones del Comité para someterlos a la consideración del Presidente;

IV. Recibir e integrar proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada por el Comité, misma que se acompañará a la convocatoria correspondiente;

V. Mantener actualizada la información del Comité que se difunda a través de la página de Internet del Órgano; y

VI. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 48. En caso de ausencia temporal de cualquiera de los miembros del Comité, el Presidente nombrará al servidor público del Órgano que deba sustituirlo.

Artículo 49. El Comité aprobará las medidas necesarias para que la Unidad dé la debida atención a las solicitudes de acceso a la información.

Artículo 50. La información del Órgano a la que el Comité le dé el carácter de reservada o confidencial, podrá clasificarse o desclasificarse, de conformidad con lo dispuesto en la ley, lineamientos y demás disposiciones y criterios aplicables en la materia.

Al efecto, el Comité elaborará sus programas de sistematización y actualización de la información, así como la integración de datos para el informe anual al Instituto, de acuerdo con los lineamientos y criterios que emita este último.

Artículo 51. El Comité sesionará ordinariamente cuando menos cada dos meses y de manera extraordinaria cuando lo considere conveniente. De cada sesión se levantará acta que deberá ser firmada por los asistentes.

Artículo 52. Para que el Comité pueda sesionar válidamente, deberán estar presentes al menos tres de sus integrantes, entre los que deberá estar su Presidente.

Artículo 53. Por acuerdo del Comité, podrán asistir a sus sesiones en calidad de invitados, con voz pero sin voto, expertos en la materia, sean servidores públicos o no que, por sus conocimientos científicos, académicos, técnicos o de carácter especial, puedan orientar al Comité en los asuntos de su competencia y posibilitarle una mejor toma de decisiones.

Artículo 54. Las resoluciones y las disposiciones de carácter general que emita el Comité se darán a conocer públicamente.

## SECCIÓN SEGUNDA

DE LA UNIDAD DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 55. La Unidad tendrá por objeto cumplir con lo dispuesto por la ley de la materia, los lineamientos que expida el Instituto y demás disposiciones aplicables.

Artículo 56. La Unidad estará integrada por:

- I. El Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien ejercerá la Jefatura;
- II. El Titular de la Contraloría Interna, quien ejercerá las funciones de Secretaría; y
- III. Los titulares de las Direcciones de Auditoría Social, de Auditoría Financiera Presupuestal, de Auditoría Técnica a la Obra Pública y de Informática, quienes fungirán como enlaces de sus respectivas Unidades Administrativas.

Los integrantes de la Unidad ejercerán su encargo sin percibir remuneración adicional alguna por su desempeño.

Artículo 57. Son atribuciones de la Unidad:

- I. Recabar y difundir la información en términos de la ley de la materia;
- II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en la ley de la materia, las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la ley de la materia;
- IV. Acatar los acuerdos del Comité, que clasifiquen la información de acceso restringido, tanto la reservada como la de carácter confidencial, y las demás medidas que apruebe;
- V. Elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados;
- VI. Proporcionar mensualmente al Comité un informe del contenido de las solicitudes, resoluciones, expedientes y demás información que tramite y acuerde;
- VII. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;

VIII. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la ley de la materia y el Instituto, por cuanto al ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;

IX. Elaborar, conforme a los lineamientos del Instituto, los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública;

X. Corregir, a petición de parte interesada, datos de carácter estrictamente personales, contenidos en documentos públicos;

XI. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;

XII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente cuando no sepan leer ni escribir o porque así lo soliciten y, en su caso, orientarlos sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se disponga;

XIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;

XIV. Difundir entre los servidores públicos del Órgano, los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la ley de la materia;

XV. Remitir al Instituto, durante los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de sus actividades; y

XVI. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 58. La Unidad podrá reunirse todas las veces que sea necesario, para conocer, deliberar e intercambiar opiniones sobre los asuntos de su competencia, con el propósito de unificar los criterios de atención a las peticiones de información.

En las sesiones de la Unidad, podrán participar los titulares de otras Unidades Administrativas del Órgano, a invitación expresa del Jefe de la Unidad, para el debido cumplimiento de las obligaciones que establece la ley de la materia.

Artículo 59. Son atribuciones del Jefe de la Unidad:

- I. Emitir resolución, debidamente fundada y motivada, respecto de las solicitudes de información que se presenten a la unidad;
- II. Requerir, por conducto de la Secretaría de la Unidad, a la Unidad Administrativa que corresponda, la información que se solicite ante la Unidad;
- III. Supervisar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada al Órgano;
- IV. Revisar las solicitudes de información presentadas a la Unidad y dar atención a las que cumplan con los requisitos legales;
- V. Abstenerse de tramitar solicitudes de acceso a la información ofensivas o anónimas;
- VI. Recopilar la información a que se refiere el artículo 8 de la ley de la materia, cuidando su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en los lineamientos correspondientes; y
- VII. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 60. La Unidad publicará y mantendrá actualizada la información pública que establecen la ley de la materia y los lineamientos expedidos por el Instituto, en la página electrónica del Órgano. Cuando la información pública del Órgano se modifique, esta deberá actualizarse dentro de de los siguientes veinte días naturales al de su modificación.

En todo caso, deberá cuidarse que el acceso a la información pública sea de uso fácil, comprensible, oportuno y confiable para las personas.

Artículo 61. Son atribuciones de la Secretaría de la Unidad:

- I. Recibir las solicitudes de información presentadas de manera escrita o por medio electrónico y efectuar la consulta con el titular de la Unidad Administrativa que se desempeñe como enlace, según corresponda;

- II. Prevenir a los solicitantes, en caso de incumplimiento de algún requisito de procedibilidad, para que complementen o aclaren su solicitud, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Someter al Jefe de la Unidad las peticiones de información que se hubieren presentado debidamente, previa respuesta de las Unidades Administrativas que funjan como enlace, y proponerle los elementos y argumentos para la elaboración del proyecto de resolución;
- IV. Convocar, en caso necesario, a reuniones de trabajo de los integrantes de la Unidad y elaborar el acta circunstanciada correspondiente;
- V. Elaborar el proyecto de convocatoria y orden del día de las sesiones de la Unidad;
- VI. Mantener actualizada la información de la Unidad y cuidar de su debida difusión en la página electrónica del Órgano, a través de la red informática conocida como internet; y
- VII. Las demás que expresamente le otorguen las leyes del Estado, la Ley, este ordenamiento y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 62. Durante las ausencias temporales del titular de la Unidad, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia estará a cargo de la Secretaría. Cuando se trate de ausencias temporales del titular de la Secretaría, cualquiera de los integrantes de la Unidad desempeñará dicha función, por acuerdo de la Jefatura.

## CAPÍTULO V

### DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO

Artículo 63. El Auditor General, durante sus ausencias temporales, será suplido, para el despacho y atención de los asuntos de su competencia, por los Auditores Especiales en el orden de prelación siguiente: primero, por el Auditor de Legalidad

y Planeación; en ausencia de éste, por el Auditor Especial de Gestión Financiera; y, en ausencia de los anteriores, por el Auditor Especial Social.

Artículo 64. En las ausencias de los Auditores Especiales, éstos serán suplidos en el despacho de los asuntos de su competencia, por el servidor público del Órgano que designe el Auditor General.

Artículo 65. Durante las ausencias temporales de los Directores, en el despacho de los asuntos de su competencia serán suplidos por el servidor público del Órgano que designe el Auditor General. En el caso del Director de Asuntos Jurídicos, quien lo supla, invariablemente deberá tener acreditada la delegación de facultades, para intervenir en los juicios y procedimientos administrativos en los que sea parte el Órgano.

## TRANSITORIOS

Primero. El Presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado el diez de septiembre de dos mil siete, así como todas sus reformas y adiciones posteriores.

Tercero. Se derogan los artículos 1 a 22 del Reglamento Interior en materia de Acceso a la Información del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado el once de abril de dos mil ocho en la *Gaceta Oficial* de la Entidad, así como todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Cuarto. Por única ocasión, las Unidades Administrativas del Órgano presentarán su Programa Operativo Anual dos mil nueve, ajustado a las nuevas previsiones legales y reglamentarias, dentro del plazo treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Quinto. Los recursos financieros, presupuestales y materiales, así como el personal de las Unidades Administrativas, con pleno respeto a sus derechos laborales, pasarán a formar parte de sus equivalentes en los términos siguientes:

a) Los de la Auditoría Especial de Planeación y Normatividad, a la Auditoría Especial de Legalidad y Planeación;

i) Los de la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, a la Dirección de Planeación;

ii) Los de la Dirección de Procesamiento de la Información, a la Dirección de Informática;

b) Los de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, a la Auditoría Especial de Gestión Financiera;

i) Los de la Dirección de Auditoría de Inversiones Físicas, a la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública, del modo siguiente: Los de la Subdirección de Planeación y Programación, a la Subdirección de Planeación de Auditoría; y los de la Subdirección de Auditoría de Inversiones Físicas, a la Subdirección de Auditoría a la Obra Pública.

ii) Los de la Dirección de Auditoría al Gasto Público, a la Dirección de Auditoría Financiera Presupuestal, del modo siguiente: Los de la Subdirección de Auditoría Gubernamental, a la Subdirección de Auditoría a Entes Estatales.

c) Los de la Auditoría Interna, a la Contraloría Interna.

Sexto. Las Unidades Administrativas previstas en el Reglamento que abroga el artículo Primero Transitorio anterior y que no cambian de denominación, conservarán los recursos a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, para desempeñar las atribuciones que les otorga el presente Reglamento.

Séptimo. Los actos y procedimientos administrativos iniciados por las Unidades Administrativas que cambian de denominación o adscripción continuarán su trámite, hasta su conclusión, por las Unidades Administrativas de nueva denominación y de atribuciones equivalentes.

Dado en la sede oficial del Órgano de Fiscalización Superior, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los catorce días del mes de enero del año dos mil nueve.

C. P. C. Mauricio Martín Audirac Murillo  
Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior  
del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
Rúbrica.

Folio 59