



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Calderón González

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CXLVIII

Morelia, Mich., Lunes 19 de Abril del 2010

NUM. 90

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno  
Mtro. Fidel Calderón Torreblanca

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 13.50 del día

\$ 20.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

EL H. CONGRESO DEL ESTADO, EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA DE HOY, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO 269

ÚNICO. Se aprueba el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán, en los términos siguientes:

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

##### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** El presente Reglamento tiene por objeto, precisar las disposiciones contenidas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán, así como determinar la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Artículo 2º.** Las facultades establecidas en este Reglamento para las áreas de la Auditoría Superior, Auditorías Especiales y demás Unidades, hasta el nivel de Dirección de Área, se entenderán delegables para todos los efectos legales a que haya lugar, previo acuerdo autorizado por el Auditor Superior.

Las funciones de aquellas unidades administrativas de apoyo que no se establezcan en este Reglamento, deberán señalarse en la normatividad administrativa correspondiente.

**Artículo 3º.** Para efectos de este Reglamento deberán considerarse, además de los términos y definiciones contenidas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán, los siguientes:

- I. Ayuntamiento.- Son las dependencias y entidades, de los municipios;
- II. Comisión.- Comisión Inspectora de la Auditoría Superior de Michoacán;
- III. Comité.- Comité de Dirección de la Auditoría Superior del Estado de Michoacán;
- IV. Cuenta Pública.- Informe de contenido contable, financiero, presupuestal, programático y económico, relativo a la gestión financiera y al ejercicio del gasto

público que rinden de manera consolidada el Gobierno Estatal y Municipal, en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

- V. Fiscalización.- Es el proceso de vigilancia, control y evaluación, con el fin de determinar posibles hechos, actos y omisiones e irregularidades que en forma preventiva, simultánea y posterior se realiza para la verificación, comprobación y seguimiento de la gestión financiera que permita también examinar el desempeño de los entes fiscalizables;
- VI. Gobierno del Estado.- Son las dependencias, entidades y organismos constitucionales autónomos de los Poderes del Estado;
- VII. Hallazgo.- Es toda irregularidad, omisión o inconsistencia detectada en el proceso de fiscalización;
- VIII. Informes Trimestrales.- El informe que, como parte integrante de la cuenta pública estatal y municipal, rinden las autoridades sobre los avances físicos y financieros de los programas aprobados, en los términos de la Ley;
- IX. Presupuesto.- Presupuesto de Egresos asignado a la Unidad Responsable número 03 denominada Auditoría Superior de Michoacán, de la Unidad Programática Presupuestaria denominada Poder Legislativo;
- X. Poderes del Estado.- Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial;
- XI. Reglamento.- Reglamento Interior de la Auditoría Superior;
- XII. Servicio.- Servicio Civil de Carrera;
- XIII. Supervisor.- Profesionista que con base en su experiencia, coordina equipos de auditores, para la presentación de los resultados obtenidos en los programas de fiscalización; orientando y vigilando cada etapa, con estricto apego a las normas aplicables en cumplimiento de la Ley;
- XIV. Tabulador de sueldos.- Al instrumento técnico donde se fijan los grados salariales de los puestos; y,
- XV. Ley.- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA  
AUDITORÍA SUPERIOR

**Artículo 4º.** La Auditoría Superior, como Órgano Técnico del Congreso y con fundamento en el Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, Artículo 2º de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán, tendrá plena autonomía administrativa, técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna y funcionamiento.

**Artículo 5º.** Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, al frente de la Auditoría Superior, estará el Auditor Superior, quien de conformidad con la Ley, contará con tres Auditores Especiales y con las unidades administrativas siguientes:

- I. Auditor Especial de Normatividad y Control de Calidad:
  - a) Dirección de Normatividad y Control de Calidad; y,
  - b) Dirección de Capacitación, Quejas y Apoyo a las Entidades.
- II. Auditor Especial de Fiscalización Estatal:
  - a) Dirección de Auditoría Estatal al Sector Central y Paraestatal; y,
  - b) Dirección de Seguimiento de Auditoría Estatal al Sector Central y Paraestatal.
- III. Auditor Especial de Fiscalización Municipal:
  - a) Dirección de Auditoría Municipal Región I;
  - b) Dirección de Auditoría Municipal Región II; y,
  - c) Dirección de Seguimiento de Auditoría Municipal.
- IV. Unidad General de Asuntos Jurídicos:
  - a) Dirección de Responsabilidades; y,
  - b) Dirección de Asuntos Judiciales.
- V. Unidad de Tecnologías de la Información;
- VI. Unidad de Cuenta Pública, Seguimiento, Evaluación y Desempeño;
- VII. Dirección Administrativa;
- VIII. Unidades Auxiliares del Auditor Superior de Michoacán:
  - a) De la Secretaría Particular;
  - b) De la Secretaría Técnica; y,
  - c) De los Asesores.
- IX. Supervisores y Auditores.

Además, contará con el personal y unidades administrativas previa autorización del Comité, que permita el presupuesto asignado a la Auditoría Superior, las cuales tendrán la organización y funciones, establecidas en los manuales de organización y de procedimientos de la Auditoría Superior.

## CAPÍTULO TERCERO

## DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR SUPERIOR

**Artículo 6°.** Al Auditor Superior, como Titular del Órgano Técnico del Congreso, le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quien para una mejor distribución y desarrollo de los trabajos podrá delegar sólo las facultades que la ley le permita en forma general o particular, sin perjuicio de poder ejercerlas directamente cuando así lo considere pertinente.

**Artículo 7°.** El Auditor Superior, tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Ser el enlace entre la Auditoría Superior y la Comisión;
  - II. Aprobar el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior para conocimiento de la Comisión;
  - III. Elaborar el Programa Anual de Fiscalización, para su presentación al Congreso del Estado;
  - IV. Elaborar el presupuesto anual para su autorización por parte del Congreso y su debida inclusión dentro del Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo;
  - V. Dar cuenta comprobada a la Comisión de Administración y Control, por conducto de la Comisión, de la aplicación del presupuesto aprobado, a efecto de que el Congreso presente, en tiempo y forma el informe del presupuesto ejercido, en los términos que establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo;
  - VI. Rendir cada tres meses, por conducto de la Comisión al Congreso, un informe de las actividades realizadas, de acuerdo a los términos que la Ley señale;
  - VII. Emitir la normatividad previa autorización de la Comisión, a que deba sujetarse el personal que realice visitas domiciliarias, inspecciones, auditorías o cualquier etapa de la fiscalización;
  - VIII. Recibir de la Comisión los informes trimestrales y la Cuenta Pública Anual del Gobierno del Estado y los municipios para su revisión y fiscalización;
  - IX. Autorizar las recomendaciones y los pliegos de observaciones no solventadas para los efectos de lo previsto en la Ley;
  - X. Autorizar el informe sobre la atención de las recomendaciones y la solventación de las observaciones, cuando éstas hayan sido plenamente atendidas por los entes fiscalizables;
  - XI. Formular y hacer entrega al Congreso, por conducto de la Comisión, los informes de resultados de la fiscalización y evaluación de las cuentas públicas de las entidades, de acuerdo a los términos que la Ley señale;
  - XII. Resolver el procedimiento, mediante el cual se determinen las responsabilidades y el fincamiento de sanciones por las irregularidades detectadas y por el daño causado a las entidades;
  - XIII. Proponer al Congreso las reformas y adiciones de este Reglamento, a través de la Comisión;
  - XIV. Expedir, con apoyo en el dictamen aprobado por el Congreso, el finiquito de las cuentas públicas que fiscalice;
  - XV. Expedir la normatividad secundaria, presentándola a la Comisión para su conocimiento, debiéndose publicar por el Congreso en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
  - XVI. Aprobar los programas específicos de los Auditores Especiales, de los titulares de las unidades o de cualquier otra área de la Auditoría Superior;
  - XVII. Presentar denuncias y querrelas en los casos de presuntas conductas delictivas de servidores públicos e incluso de particulares, cuando se tenga conocimiento que con sus actuaciones pudieran implicar un daño al patrimonio de las entidades;
  - XVIII. Resolver el recurso de revocación interpuesto en contra de sus resoluciones;
  - XIX. Imponer a los servidores públicos de la Auditoría Superior las sanciones legales que se generen por las conductas descritas en la Ley, sin perjuicio de las que aplique el Congreso, cuando con motivo de la revisión y fiscalización superior de las entidades no formulen íntegramente, u omitan, las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten y reciban directamente o por interpósita persona, bienes, servicios o dinero;
  - XX. Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Auditoría Superior;
  - XXI. Celebrar convenios de coordinación o colaboración que la Auditoría Superior requiera para el ejercicio de sus facultades de fiscalización; y,
  - XXII. Adquirir los bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior, con apego al Presupuesto Anual de Egresos aprobado para el Ejercicio Fiscal que corresponda; y, determinar los montos de las fianzas a que se refiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Artículo 8°.** El Auditor Superior tendrá las siguientes atribuciones que podrán ser delegables:
- I. Representar a la Auditoría Superior ante autoridades federales, locales y entidades, así como ante terceros relacionados con éstas últimas;
  - II. Administrar los bienes y recursos a cargo de la Auditoría

- Superior y resolver sobre la adquisición y enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios, sujetándose a lo dispuesto en el Artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y sus leyes reglamentarias;
- III. Solicitar la información que, con motivo de la revisión de la Cuenta Pública, se requiera a las entidades, servidores públicos y a las personas físicas y morales;
- IV. Requerir al Secretario de Finanzas y Administración, a los Tesoreros Municipales, a los Directores de los Organismos Operadores de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento y los servidores públicos que manejen el cobro de las indemnizaciones y sanciones económicas que se impongan en términos de la Ley;
- V. Solicitar a las autoridades correspondientes de los Poderes del Estado, así como a los ayuntamientos, un informe trimestral del avance del procedimiento administrativo de ejecución, iniciado con motivo de las responsabilidades determinadas;
- VI. Solicitar a las autoridades mencionadas en la fracción anterior, los importes recaudados por concepto de las sanciones determinadas, los cuales deberán ser transferidos a la Auditoría Superior, a más tardar el tercer día hábil siguiente al término del procedimiento administrativo de ejecución;
- VII. Revisar las cuentas públicas, incluidos los informes trimestrales que se rindan en los términos de la Ley;
- VIII. Ordenar los procesos de fiscalización, las auditorías, visitas e inspecciones a que se refiere la Ley;
- IX. Designar a los supervisores auditores, encargados de practicar las auditorías, visitas e inspecciones, entre el personal a su cargo; o en su caso, habilitar mediante la celebración de contratos de prestación de servicios a que se refiere la Ley, a profesionistas externos para la práctica de las mismas, siempre y cuando no medie conflicto de intereses;
- X. Requerir a las entidades, cuando se presenten situaciones excepcionales, que rindan un informe a que se refieren la Ley;
- XI. Formular las recomendaciones y los pliegos de observaciones que se deriven de los resultados de la revisión de la Cuenta Pública, mismos que se remitirán previa aprobación del Auditor Superior a las entidades;
- XII. Coadyuvar en la instauración de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades y el fincamiento de sanciones por las irregularidades detectadas y por el daño causado a la Hacienda Estatal y/o Municipal, al patrimonio de organismos autónomos, descentralizados estatales y/o municipales, a empresas de participación estatal y municipal; así como a los capitales

aportados para la constitución de fideicomisos públicos; y,

- XIII. Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran los servidores públicos de las entidades.

#### **CAPÍTULO CUARTO** DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

##### **SECCIÓN I** DE LOS AUDITORES ESPECIALES

**Artículo 9º.** Para el ejercicio de sus funciones el Auditor Superior, contará con el apoyo de los Auditores Especiales de Normatividad y Control de Calidad, de Fiscalización Estatal y de Fiscalización Municipal, los cuales tendrán, además de las previstas en el presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Tratándose de ausencias temporales, el Auditor Superior será suplido por los Auditores Especiales de Normatividad y Control de Calidad, de Fiscalización Estatal y de Fiscalización Municipal, en ese orden.
- En caso de falta definitiva del Auditor Superior, y en tanto sea designado un nuevo titular, se aplicará el mismo orden de la suplencia en el caso de ausencias temporales y sólo a falta de todos ellos, deberá encargarse provisionalmente del Órgano Técnico, el Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;
- II. Dar cuenta al Auditor Superior del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hayan asignado;
- III. Coordinar la planeación, programación, ejecución, evaluación y seguimiento de las actividades de las unidades administrativas, direcciones y áreas a su cargo;
- IV. Someter a la consideración del Auditor Superior sus programas anuales de actividades;
- V. Aportar la información que les corresponda para formular el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos, integrando la correspondiente de las direcciones y demás unidades administrativas de su adscripción;
- VI. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas e inspecciones que el Auditor Superior les encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VII. Solicitar por escrito a las entidades el apoyo, información y documentación que requieran en el ámbito de sus atribuciones;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a las direcciones y demás unidades administrativas de su adscripción y, en su caso, proponer al Auditor Superior las modificaciones que estimen pertinentes;

- |   |  |
|---|--|
| IX. Proponer al Auditor Superior, los proyectos de convenios de coordinación o colaboración que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de las auditorías a su cargo;  | IV. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;  |
| X. Proponer al Comité los cursos de capacitación y actualización que permitan elevar el nivel técnico y profesional del personal que tengan adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos por la Auditoría Superior;   | V. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que les requieran otras áreas de la Auditoría Superior;                                |
| XI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y que deriven de la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a su cargo, con las limitaciones que señalan los ordenamientos jurídicos en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental; | VI. Coordinarse entre sí y con los titulares de las unidades administrativas dependientes del Auditor Superior, para el mejor ejercicio de sus atribuciones;   |
| XII. Coordinarse entre sí y con los titulares de las unidades administrativas dependientes del Auditor Superior, para el mejor ejercicio de sus atribuciones;   | VII. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación, para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, tanto en el ámbito interno como en el resto de las áreas de la Auditoría Superior, de conformidad con la normatividad interna; |
| XIII. Participar en la esfera de sus respectivas competencias, en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Auditoría Superior; y,  | VIII. Proponer al Auditor Especial de su adscripción, la aplicación de un diagnóstico de las necesidades de capacitación y actualización del personal de la dirección a su cargo, a efecto de obtener la uniformidad de los criterios de actuación y optimizar su desempeño;             |
| XIV. Las demás que en la esfera de sus respectivas competencias les confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior.  | IX. Proporcionar la información que se les requiera, para elaborar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Auditoría Superior;  |

Los Auditores Especiales para el despacho de los asuntos de su competencia, serán auxiliados por los directores y demás personal previsto en el Presupuesto Anual de Egresos de la Auditoría Superior.

La denominación, organización y funciones de las unidades administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la Auditoría Superior.

## SECCIÓN II DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES Y SUS EQUIVALENTES

**Artículo 10.** A los titulares de las Direcciones, sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento, les corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- |  |   |
|--|---|
| I. Acordar con el Auditor Especial de su adscripción el despacho de los asuntos relacionados con el ejercicio de sus respectivas atribuciones previstas en el presente Reglamento;   | XIV. Desempeñar las comisiones, y en su caso, participar en las auditorías, visitas e inspecciones que el Auditor Superior les encomiende o su superior jerárquico, y mantenerlos informados sobre el desarrollo de sus actividades; y, |
| II. Planear y programar anualmente las actividades correspondientes a la Dirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico, así como proponer los ajustes que se requieran derivado de su aplicación; | XV. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y su superior jerárquico.   |
| III. Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones y de los programas asignados a la dirección a su cargo, conforme a normatividad secundaria que le sea aplicable;                           |   |

## SECCIÓN III DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL AUDITOR SUPERIOR Y A LOS AUDITORES ESPECIALES

**Artículo 11.** Corresponde a los Titulares de las Unidades General

de Asuntos Jurídicos, de Cuenta Pública, Seguimiento y Evaluación, de Tecnologías de la Información, y Administrativa; acordar directamente con el Auditor Superior, quienes, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tienen a su cargo el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

- I. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las áreas de su adscripción y someter sus correspondientes programas a la consideración del Auditor Superior;
- II. Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones y la ejecución de los programas de las áreas de su adscripción, conforme a los lineamientos y criterios generales que establezca la Auditoría Superior;
- III. Elaborar y proponer al Auditor Superior, los proyectos sobre la organización y el funcionamiento de las áreas de su adscripción;
- IV. Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior les encomienda y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Participar en la formulación del Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior, así como validar e integrar la información correspondiente a las áreas de su adscripción;
- VI. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan a la Auditoría Superior, en la forma que determine el Auditor Superior;
- VII. Participar en la elaboración del Informe de resultados de la revisión de las Cuentas Públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de las áreas de su adscripción y, en su caso, proponer las modificaciones procedentes;
- IX. Gestionar la imposición de las sanciones procedentes, tanto al personal a su cargo, así como aplicar las que determine la autoridad competente;
- X. Coordinarse entre sí y con los Auditores Especiales, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XI. Evaluar la necesidad, y proponer con la justificación correspondiente, la contratación de servicios profesionales externos que apoyen el ejercicio de sus respectivas atribuciones; y,
- XII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, la normatividad interna y el Auditor Superior.

#### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **DEL AUDITOR ESPECIAL DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE CALIDAD**

**Artículo 12.** Corresponde al Auditor Especial de Normatividad y

Control de Calidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 6° de este Reglamento, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer el Programa Operativo Anual de la Auditoría Superior;
- II. Diseñar y elaborar, previa opinión de los Auditores Especiales, así como proponer al Auditor Superior, proyectos de normatividad interna que requiera la Auditoría Superior para el cumplimiento de su objeto legal y el debido ejercicio de sus atribuciones;
- III. Coordinar la integración, revisión permanente y actualización del marco normativo aplicable a los procedimientos de fiscalización de la Auditoría Superior;
- IV. Proponer al Auditor Superior, y promover ante las entidades y en coadyuvancia con las tesorerías la expedición, modificación y derogación de normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y archivo, así como de otros elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones a cargo de la Auditoría Superior;
- V. Revisar y evaluar la aplicación de los procedimientos utilizados para llevar a cabo la función fiscalizadora y para verificar la solventación de observaciones y proponer, previa opinión de los Auditores Especiales, las adecuaciones que se requieran para mejorar su desempeño;
- VI. Supervisar que se mantenga actualizado y se difunda entre las entidades, un catálogo de disposiciones jurídicas y administrativas en materia de registro y control de los recursos públicos, para la celebración de licitaciones públicas, la contratación de adquisiciones, servicios y obra pública, así como para el control de almacenes e inventarios y la baja de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Coordinar el diseño, implementación y actualización de un Sistema Integral de Información Automatizada, que permita conocer en línea la aplicación de las medidas preventivas y correctivas impuestas por la Auditoría Superior, así como los indicadores relativos al avance en la gestión por parte de las entidades;
- VIII. Promover y coordinar con las entidades fiscalizadas que las cuentas públicas anuales y los informes previstos en la Ley, incluyan indicadores de desempeño, indicadores estratégicos, de gestión y de servicios, que permitan evaluar los resultados de la gestión gubernamental y verificar la administración responsable y transparente de los recursos públicos;
- IX. Elaborar el proyecto de reglamentación para la guarda y protección de la información y documentación de las entidades, estableciendo las normas técnicas relativas a su protección y autenticación;
- X. Proponer al Auditor Superior la emisión de las normas y lineamientos para la guarda y conservación de la

información y documentación obtenida del ejercicio de las atribuciones del Órgano Técnico, así como para su baja para efectos de destrucción y custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, y una vez aprobados, promover entre la entidades la adopción de las mismas;

- XI. Promover y proponer al Auditor Superior, la celebración de convenios de coordinación y colaboración con instancias de control interno de las entidades para apoyar el ejercicio de su función fiscalizadora, así como llevar un seguimiento oportuno sobre su aplicación y resultados obtenidos;
- XII. Vigilar el cumplimiento de los convenios de coordinación y colaboración, que en su caso sean suscritos por la Auditoría Superior, con autoridades e instancias distintas a las señaladas en la fracción que antecede;
- XIII. Elaborar un diagnóstico de los recursos humanos y diseñar un programa dirigido a capacitar y profesionalizar al personal operativo de la Auditoría Superior, a efecto de obtener la uniformidad de los criterios de actuación y optimizar su desempeño;
- XIV. Llevar un programa permanente de capacitación y orientación dirigido a los contralores y servidores públicos de los Ayuntamientos, para apoyar su actuación oportuna y eficiente en la verificación del ejercicio responsable y transparente de los recursos públicos en los gobiernos municipales;
- XV. Coadyuvar en la orientación y mejora continua, asesoría y difusión, sobre la normatividad aplicable a los programas federales canalizados al Estado y municipios, con énfasis en los aspectos de control e inspección de estos recursos;
- XVI. Establecer vínculos con instituciones nacionales e internacionales, que puedan contribuir a los propósitos de transparencia en la aplicación de recursos públicos y combate a la corrupción, mediante convenios específicos que precisen actividades y resultados a alcanzar;
- XVII. Proponer al Auditor Superior, la celebración de los contratos o convenios de prestación de servicios con profesionales externos para el desarrollo de programas administrativos, elaboración de manuales y mejora de sistemas de información;
- XVIII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en dichos programas, a efecto de verificar el desempeño de los mismos;
- XIX. Elaborar y proponer al Auditor Superior en coordinación con la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal, las disposiciones administrativas para la programación, formulación de presupuestos, ejercicio y control del gasto y la contabilidad de los Municipios; y;
- XX. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, la

normatividad interna y el Auditor Superior.

### SECCIÓN I

#### DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE CALIDAD

**Artículo 13.** La Dirección de Normatividad y Control de Calidad estará adscrita al Auditor Especial de Normatividad y Control de Calidad, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su superior jerárquico:
  - a) El marco normativo, para la fiscalización de la gestión gubernamental y difundirlo, previa aprobación del Auditor Superior;
  - b) La expedición, derogación o modificación de las bases y normas, para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios del ingreso, egreso y gasto público de las entidades, para efecto de destrucción, guarda o custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o archivarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;
  - c) La concertación y operación de los mecanismos e instrumentos de coordinación e intercambio de información con las instancias de control interno de las entidades; y,
  - d) Los criterios específicos e indicadores de revisión, para la selección y programación de auditorías a practicar por la Auditoría Superior.
- II. Analizar y someter a consideración de su superior jerárquico, la pertinencia y factibilidad de establecer, derogar y modificar disposiciones legales, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y archivo, entre otros elementos normativos, que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones a las entidades;
- III. Mantener actualizado y difundir entre las entidades, un catálogo de disposiciones jurídicas y administrativas en materia de registro y control de los recursos públicos; para la celebración de licitaciones públicas, la contratación de adquisiciones, servicios y obra pública, así como para el control de almacenes e inventarios y la baja de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Participar en el análisis, desarrollo e implantación de sistemas automatizados de apoyo a la función fiscalizadora y promover su utilización extensiva;
- V. Formular y someter a la consideración del Auditor Especial de Normatividad y Control de Calidad, las normas y lineamientos de auditoría gubernamental, a los que deberá sujetarse el personal que realice funciones de auditoría a las entidades, así como evaluar su desempeño;
- VI. Elaborar:

- a) Un catálogo de disposiciones jurídicas y administrativas en materia de control y transparencia del ejercicio del gasto público, para consulta de los servidores públicos estatales y municipales;
  - b) Normas y procedimientos, que permitan establecer un sistema de control de calidad, en todas las etapas del proceso de fiscalización de la Auditoría Superior, para su aplicación por el área competente;
  - c) Un programa de auditorías especiales de legalidad, desempeño y seguimiento de los sistemas de calidad;
  - d) Mantener actualizados los manuales, normas técnicas, lineamientos o disposiciones secundarias y demás reglamentos obligatorios operativos, así como formular los procedimientos para la fiscalización de las entidades;
  - e) Los proyectos de disposiciones administrativas para la programación, formulación de presupuestos, ejercicio y control del gasto y la contabilidad de los municipios, de conformidad con lo dispuesto por en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
  - f) Los proyectos de coordinación y colaboración con las autoridades competentes de las entidades, para fortalecer, optimizar y efficientizar la función de fiscalización a nivel estatal y municipal, así como para establecer vínculos con instituciones nacionales e internacionales, que puedan contribuir a los propósitos de transparencia en la aplicación de recursos públicos y combate a la corrupción.
- VII. Analizar y proponer a la consideración de su superior jerárquico, los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento y actuación de la Auditoría Superior;
- VIII. Difundir permanentemente entre las entidades, las disposiciones jurídicas y administrativas, así como los criterios aplicables a los procesos de licitación y contratación de adquisiciones, servicios y obra pública; y,
- IX. Las demás que le confiere la Ley, este Reglamento, la normatividad interna y su superior jerárquico.

**SECCIÓN II**

**DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, QUEJAS Y APOYO A LAS ENTIDADES**

**Artículo 14.** La Dirección de Capacitación, Quejas y Apoyo a las Entidades, estará adscrita al Auditor Especial de Normatividad y Control de Calidad, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los programas de la Dirección conforme a la legislación aplicable; someterlos a la consideración de su superior jerárquico, y una vez aprobados, ejecutarlos y reportar periódicamente su avance;
- II. Proponer para aprobación de su superior jerárquico las normas y lineamientos para la capacitación y profesionalización del personal de la Auditoría Superior;
- III. Realizar un diagnóstico sobre las necesidades de capacitación y profesionalización del personal de la Auditoría Superior;
- IV. Proponer, coordinar y actualizar los convenios de intercambio en materia de capacitación y adiestramiento del personal de la Auditoría Superior con otras instituciones afines, nacionales y extranjeras;
- V. Organizar y coordinar los cursos y eventos de capacitación, tanto internos como externos que se impartirán al personal de la Auditoría Superior y a las entidades en los términos de los convenios específicos de coordinación;
- VI. Evaluar los resultados de los cursos impartidos y el desempeño del personal de las entidades que haya sido capacitado, recabando la información sobre el desarrollo de sus actividades, así como promover la formación de instructores internos;
- VII. Llevar a cabo estudios e investigaciones en las materias relacionadas con la actividad de fiscalización superior y difundir sus resultados entre las distintas unidades administrativas de la Auditoría Superior y en las entidades;
- VIII. Prestar a los servidores públicos de las entidades, el apoyo y orientación en materia financiera, planeación, programación, presupuestación, así como sobre el marco normativo aplicable a la rendición de cuentas y transparencia de la gestión pública;
- IX. Recibir, analizar y darle seguimiento procedimental a las quejas y denuncias, presentadas por los servidores públicos y la ciudadanía en general, en contra de los servidores públicos de las entidades;
- X. Dar atención a las quejas y denuncias, conforme al procedimiento establecido en el manual emitido por la Auditoría Superior, así como iniciar el procedimiento de investigación correspondiente, requiriendo a los servidores públicos involucrados y a las entidades la información y documentación necesaria;
- XI. Remitir por conducto del Auditor Especial de su adscripción, a la Unidad General de Asuntos Jurídicos el expediente que corresponda, para que previo análisis se determine si procede o no la instauración del Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, como consecuencia de las quejas y denuncias, presentadas ante la Auditoría Superior, y de cuya atención e investigación se desprendan presuntas irregularidades; y,



XII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y su superior jerárquico.

### CAPÍTULO SEXTO

#### DEL AUDITOR ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN ESTATAL

**Artículo 15.** Corresponden al Auditor Especial de Fiscalización Estatal, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 6° de este Reglamento, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir de la oficina del Auditor Superior la Cuenta Pública y los informes trimestrales a que se refiere la Ley, exclusivamente en su parte relativa al Gobierno del Estado, y llevar a cabo su revisión y fiscalización con criterio uniforme y profesional y en base a los manuales, guías y lineamientos emitidos al efecto por el Titular de este Órgano Técnico;
- II. Elaborar y proponer la calendarización al Auditor Superior el Programa Anual de Auditorías, visitas e inspecciones al Gobierno del Estado, así como sus modificaciones;
- III. Supervisar que se lleve a cabo la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a que se refiere la Ley, conforme al Programa Anual aprobado y las especiales que determine el Auditor Superior;
- IV. Coordinar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones previstas en la fracción III de este artículo, las que tendrán entre otros los propósitos establecidos en el presente Reglamento;
- V. Proponer al Auditor Superior la práctica de auditorías especiales, visitas e inspecciones que se requieran, aún cuando no estén contempladas en el Programa Anual previsto en la fracción III que antecede;
- VI. Supervisar que la planeación y ejecución de las auditorías, visitas e inspecciones al Gobierno del Estado se lleve con apego a la normatividad secundaria;
- VII. Establecer la metodología para la planeación y ejecución de las revisiones de los informes de avance y cuentas públicas del Gobierno del Estado;
- VIII. Designar mediante los oficios correspondientes previo acuerdo con el Auditor Superior, a los auditores comisionados para la práctica de la fiscalización al Gobierno del Estado;
- IX. Ordenar trabajos técnicos necesarios para la confirmación del cumplimiento de normas y especificaciones de construcción, y si la formulación e integración de los expedientes técnicos son correctos;
- X. Solicitar a las entidades la información y documentación que requiera en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el presente Reglamento, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo en el que se le debe proporcionar;
- XI. Requerir a los titulares de los órganos internos de control del Gobierno del Estado, los informes o dictámenes de Auditoría por ellos practicadas, los papeles de trabajo y documentos que formen parte de su archivo permanente, así como las observaciones, sanciones y seguimiento practicados, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo en el que se le debe proporcionar;
- XII. Requerir a terceros que hubieren contratado obra, bienes, servicios con los sujetos a revisión, y en general a cualquier persona que haya ejercido recursos públicos, la información, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública, a efecto de realizar las compulsas y verificaciones correspondientes, fijando en el requerimiento el plazo en el que se le debe proporcionar;
- XIII. Supervisar que se efectúen las visitas domiciliarias, que le permita acceder a la información contenida en los libros contables y documentos indispensables, para la realización de sus investigaciones de conformidad a lo dispuesto en la Ley;
- XIV. Coordinar y controlar, que en la práctica de auditorías de desempeño estén orientadas a verificar que los gastos correspondieron a los originalmente autorizados, asimismo que los bienes y servicios estrictamente necesarios para la operación, se adquirieron y contrataron en las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, oportunidad, cantidad y calidad;
- XV. Ordenar y practicar visitas, auditorías e inspecciones para comprobar que los organismos públicos constitucionalmente autónomos, descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos estatales, operan de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico que los creó, y determinar si sus órganos de Gobierno y de Control vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Formular a las entidades fiscalizadas las observaciones y recomendaciones que se deriven de las auditorías, revisiones e inspecciones practicadas por el personal a su cargo;
- XVII. Supervisar el seguimiento y solventación por parte del Gobierno del Estado, de las observaciones o recomendaciones derivadas de las revisiones de gabinete, auditorías, inspecciones, visitas y evaluaciones practicadas por la Auditoría Superior;
- XVIII. Turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, con el acuerdo del Auditor Superior, el pliego de presuntas responsabilidades de observaciones no solventadas dentro del plazo previsto en la Ley, poniendo a su disposición toda la documentación soporte que acredite la presunta comisión de irregularidades a fin de que se inicie el correspondiente procedimiento de responsabilidades;
- XIX. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración del Informe de Resultados de la Revisión, Fiscalización y

Evaluación de la Cuenta Pública, que la Auditoría Superior debe presentar al Congreso, en la forma y términos previstos en la Ley;

- XX. Validar toda la información y documentación que genere y que sea turnada al auditor, auditores especiales o unidades; y,
- XXI. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Superior.

### SECCIÓN I

#### DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA ESTATAL AL SECTOR CENTRAL Y PARAESTATAL

**Artículo 16.** La Dirección de Auditoría Estatal al Sector Central y Paraestatal, estará adscrita al Auditor Especial de Fiscalización Estatal, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Auditor Especial de Fiscalización Estatal el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones al Gobierno del Estado, así como sus modificaciones;
- II. Practicar las auditorías, visitas e inspecciones a que se refiere la Ley, conforme al Programa Anual aprobado y las auditorías especiales que determine el Auditor Superior;
- III. Llevar a cabo la práctica de auditorías especiales, visitas e inspecciones que se requieran, aún cuando no estén contempladas en el Programa Anual;
- IV. Planear y ejecutar las auditorías, visitas e inspecciones al Gobierno del Estado con apego a los manuales, guías y lineamientos emitidos por el Auditor Superior;
- V. Proponer la designación de los auditores comisionados para la práctica de la fiscalización al Gobierno del Estado, y verificar que se realicen los trámites conducentes a esta comisión;
- VI. Supervisar los trabajos técnicos necesarios para la confirmación del cumplimiento de normas y especificaciones de construcción, y si la formulación e integración de los expedientes técnicos son correctos;
- VII. Efectuar visitas domiciliarias, que le permita conocer los libros contables y documentos indispensables, para la realización de sus investigaciones de conformidad a lo dispuesto en la Ley;
- VIII. Atender las indicaciones del Auditor Especial de Fiscalización Estatal en lo concerniente a la coordinación y control en la práctica de auditorías de desempeño a efecto de que estén orientadas a verificar que los gastos correspondieron a los originalmente autorizados, asimismo que los bienes y servicios estrictamente necesarios para la operación, se adquirieron y contrataron en las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, oportunidad, cantidad y calidad;

- IX. Practicar y supervisar, en el ámbito de su competencia las visitas, auditorías e inspecciones para comprobar que los organismos públicos constitucionalmente autónomos, descentralizados, empresas de participación estatal, fideicomisos o cualquier entidad administrativa estatal, operan de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico que los creó, y si sus Órganos de Gobierno y de Control vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables; y,

X. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Superior.

### SECCIÓN II

#### DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA ESTATAL AL SECTOR CENTRAL Y PARAESTATAL

**Artículo 17.** La Dirección de Seguimiento de Auditoría Estatal al Sector Central y Paraestatal, estará adscrita al Auditor Especial de Fiscalización Estatal, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar y asesorar al Auditor Especial de Fiscalización Estatal en:
  - a) La elaboración del requerimiento a los titulares de los órganos internos de control del Gobierno del Estado, de los informes o dictámenes de auditoría por ellos practicadas, los papeles de trabajo y documentos que formen parte de su archivo permanente, así como las observaciones, sanciones y seguimiento practicados, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo en el que se le debe proporcionar; y,
  - b) La elaboración del requerimiento a terceros que hubieren contratado obra, bienes, servicios con los sujetos a revisión, y en general a cualquier persona que haya ejercido recursos públicos, la información, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública, a efecto de realizar las compulsas y verificaciones correspondientes, fijando en el requerimiento el plazo en el que se le debe proporcionar.
- II. Coordinar y supervisar la elaboración de los documentos en los que se vayan a formular legalmente a las entidades fiscalizadas las observaciones y recomendaciones que se deriven de las auditorías, revisiones e inspecciones practicadas por el personal a su cargo;
- III. Acordar con la Dirección de Auditoría Estatal al Sector Central y Paraestatal, la elaboración del Programa Anual de Auditorías, visitas e inspecciones en el aspecto financiero y lo relativo al ejercicio de los recursos aplicados en la inversión de infraestructura y a la obra pública, así como el proceso de planeación de la revisión, fiscalización y evaluación a realizar en los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, las Dependencias, Entidades y Organismos

- Autónomos y la revisión y fiscalización en el rubro de inversión de infraestructura y obra pública;
- IV. Llevar el seguimiento de la solventación por parte del Gobierno del Estado, de las observaciones o recomendaciones derivadas de las revisiones de gabinete, auditorías, inspecciones, visitas y evaluaciones practicadas por la Auditoría Superior;
- V. Como resultado del análisis de las observaciones, elaborar con la aprobación y validez del Auditor Especial el pliego de presuntas responsabilidades que turnará a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, el informe sobre las observaciones no solventadas dentro del plazo previsto en la Ley, acompañado de copia de toda la documentación soporte que acredite la presunta comisión de irregularidades a fin de que se inicie el correspondiente procedimiento de responsabilidades;
- VI. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración del Informe de Resultados de la Revisión, Fiscalización y Evaluación de la Cuenta Pública, que la Auditoría Superior debe presentar al Congreso del Estado, en la forma y términos previstos en la Ley; y,
- VII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Superior.

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
**DEL AUDITOR ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN**  
**MUNICIPAL**

**Artículo 18.** Corresponden al Auditor Especial de Fiscalización Municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6° de este Reglamento, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir del Despacho del Auditor Superior la Cuenta Pública y los informes trimestrales a que se refiere la Ley, exclusivamente en su parte relativa a los Ayuntamientos, y llevar a cabo su fiscalización con criterio uniforme y profesional y con base a los manuales, guías y lineamientos emitidos al efecto por el Titular de este Órgano Técnico;
- II. Elaborar y proponer al Auditor Superior el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones a los Ayuntamientos, así como sus modificaciones;
- III. Supervisar que se lleva a cabo la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones a que se refiere la Ley, conforme al Programa Anual aprobado y las auditorías especiales que determine el Auditor Superior;
- IV. Coordinar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones previstas en la fracción III de este artículo, las que tendrán entre otros los propósitos establecidos en este Reglamento;
- V. Proponer al Auditor Superior la práctica de auditorías especiales, visitas e inspecciones que se requieran, aún cuando no estén contempladas en el Programa Anual previsto en este Reglamento;
- VI. Supervisar que la planeación y ejecución de las auditorías, visitas e inspecciones a los Ayuntamientos se lleve con apego a los manuales, guías y lineamientos emitidos por el Auditor Superior;
- VII. Establecer la metodología para la planeación y ejecución de las revisiones de los informes trimestrales y las cuentas públicas anuales de los Ayuntamientos;
- VIII. Designar mediante los oficios correspondientes, previo acuerdo del Auditor Superior, a los auditores comisionados para la práctica de la fiscalización a los Ayuntamientos;
- IX. Ordenar trabajos técnicos necesarios para la confirmación del cumplimiento de normas y especificaciones de construcción, y si la formulación e integración de los expedientes técnicos son correctos;
- X. Solicitar a las entidades la información y documentación que requiera en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el presente Reglamento, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo en el que se le debe proporcionar;
- XI. Requerir a los titulares de las Contralorías Municipales, los informes o dictámenes de Auditoría por ellos practicadas, los papeles de trabajo y documentos que formen parte de su archivo permanente, así como las observaciones, sanciones y seguimiento practicados, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo en el que se le debe proporcionar;
- XII. Requerir a terceros que hubieren ejecutado obra, suministrado bienes, o proporcionado servicios para los municipios sujetos a revisión, y en general a cualquier persona que haya ejercido recursos públicos, la información, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública, a efecto de realizar las compulsas y verificaciones correspondientes, fijando en el requerimiento el plazo en el que se le debe proporcionar;
- XIII. Supervisar que se efectúen visitas domiciliarias, que le permita conocer los libros contables y documentos indispensables, para la realización de sus investigaciones de conformidad a lo dispuesto en la Ley;
- XIV. Vigilar, que en la práctica de auditorías de desempeño estén orientadas a verificar que los gastos correspondieron a los originalmente autorizados, asimismo que los bienes y servicios estrictamente necesarios para la operación, se adquirieron y contrataron en las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, oportunidad, cantidad y calidad;
- XV. Ordenar y practicar visitas, auditorías e inspecciones para comprobar que los organismos municipales descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos municipales, operan de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico que los creó, y si sus Órganos de Gobierno y de Control vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las

- disposiciones legales aplicables;
- XVI. Formular legalmente a las entidades fiscalizadas las observaciones y recomendaciones que se deriven de las auditorías, revisiones e inspecciones practicadas por el personal a su cargo;
- XVII. Supervisar el seguimiento, aclaración o solventación, según corresponda, por parte de los Ayuntamientos, de los hechos, actos u omisiones, las observaciones o recomendaciones derivadas de las revisiones de gabinete, auditorías, inspecciones, visitas de campo y evaluaciones practicadas por la Auditoría Superior, dentro de los plazos previstos en la ley;
- XVIII. Llevar el seguimiento a la solventación por parte de los Ayuntamientos, de las observaciones o recomendaciones derivadas de las revisiones de gabinete, auditorías, inspecciones, visitas y evaluaciones practicadas por la Auditoría Superior;
- XIX. Preparar y supervisar la integración del pliego de las observaciones no solventadas dentro del plazo previstos en la Ley, verificando que se encuentre toda la documentación soporte que acredite la presunta comisión de irregularidades a fin de que se inicie el correspondiente procedimiento de responsabilidades;
- XX. Turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, con el acuerdo del Auditor Superior, el pliego de presuntas responsabilidades por las observaciones no solventadas dentro del plazo previsto en la Ley, poniendo a su disposición toda la documentación soporte que acredite la presunta comisión de irregularidades a fin de que se inicie el correspondiente procedimiento de responsabilidades;
- XXI. Elaborar y turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos las constancias que acrediten la presentación por los ayuntamientos, en tiempo y forma, de los planes de desarrollo, presupuestos de ingresos y egresos, informes trimestrales y cuentas públicas anuales, una vez firmadas por los servidores públicos autorizados.
- XXII. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración del Informe de Resultados de la Revisión, Fiscalización y Evaluación de la Cuenta Pública, que la Auditoría Superior debe presentar al Congreso, en la forma y términos previstos en la Ley;
- XXIII. Validar toda la información y documentación que genere y que sea turnada al Auditor, Auditores Especiales o Unidades; y,
- XXIV. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Superior.
- Artículo 19.** Las Direcciones de Auditoría Municipal, Región I y Región II, estarán adscritas al Auditor Especial de Fiscalización Municipal, y tendrán el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- I. Proponer al Auditor Especial de Fiscalización Municipal el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones a los Ayuntamientos así como sus modificaciones;
  - II. Practicar las auditorías, visitas e inspecciones a que se refiere la Ley, conforme al Programa Anual aprobado y las especiales que determine el Auditor Superior;
  - III. Llevar a cabo la práctica de auditorías, visitas e inspecciones previstas en este Reglamento;
  - IV. Llevar a cabo la práctica de auditorías especiales, visitas e inspecciones que se requieran, aún cuando no estén contempladas en el Programa Anual;
  - V. Planear y ejecutar las auditorías, visitas e inspecciones a los Ayuntamientos con apego a los manuales, guías y lineamientos emitidos por el Auditor Superior;
  - VI. Coadyuvar en la designación de los auditores comisionados para la práctica de la fiscalización a los Ayuntamientos y verificar que se realicen los trámites conducentes a esta comisión;
  - VII. Supervisar los trabajos técnicos necesarios para la confirmación del cumplimiento de normas y especificaciones de construcción, y si la formulación e integración de los expedientes técnicos son correctos;
  - VIII. Auxiliar y asesorar al Auditor Especial de Fiscalización Municipal, en la elaboración de la solicitud a las entidades de la información y documentación que requiera éste en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el presente Reglamento, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo en el que se le debe proporcionar;
  - IX. Auxiliar y asesorar al Auditor Especial de Fiscalización Municipal en la elaboración del requerimiento a los controladores internos de los Ayuntamientos, de los informes o dictámenes de auditoría por ellos practicadas, los papeles de trabajo y documentos que formen parte de su archivo permanente, así como las observaciones, sanciones y seguimiento practicados, fijando en el requerimiento correspondiente el plazo en el que se le debe proporcionar;
  - X. Auxiliar y asesorar al Auditor Especial de Fiscalización Municipal en la elaboración del requerimiento a terceros que hubieren contratado obra, bienes, servicios con los sujetos a revisión, y en general a cualquier persona que haya ejercido recursos públicos, la información, documentación justificativa y comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública, a efecto de realizar las compulsas y verificaciones correspondientes, fijando en el requerimiento el plazo en el que se le debe proporcionar;
  - XI. Efectuar visitas domiciliarias, que le permita conocer los libros contables y documentos indispensables, para la realización de sus investigaciones de conformidad a lo dispuesto en la Ley;

- XII. Atender las indicaciones del Auditor Especial de Fiscalización Municipal en lo concerniente a la coordinación y control en la práctica de auditorías de desempeño, a efecto de que estén orientadas a verificar que los gastos correspondieron a los originalmente autorizados, asimismo, que los bienes y servicios estrictamente necesarios para la operación, se adquirieron y contrataron en las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, oportunidad, cantidad y calidad;
- XIII. Practicar y supervisar en el ámbito de su competencia las visitas, auditorías e inspecciones para comprobar que los organismos paramunicipales, operan de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico que los creó, y si sus Órganos de Gobierno y de Control vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Coordinar y supervisar la elaboración de los documentos en los que se vayan a formular legalmente a las entidades fiscalizadas los actos, hechos u omisiones y recomendaciones que se deriven de las auditorías, revisiones e inspecciones practicadas por el personal a su cargo;
- XV. Notificar a los servidores públicos involucrados, mediante el acta correspondiente y los documentos autorizados, los actos, hechos u omisiones determinados durante la práctica de la auditoría y turnar a la Dirección de Seguimiento de Auditoría Municipal el expediente respectivo.
- XVI. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración del Informe de Resultados de la Revisión, Fiscalización y Evaluación de la Cuenta Pública, que la Auditoría Superior debe presentar al Congreso, en la forma y términos previstos en la Ley; y,
- XVII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Especial.

**Artículo 20.** La Dirección de Seguimiento de Auditoría Municipal estará adscrita al Auditor Especial de Fiscalización Municipal, y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de las Direcciones de Auditoría Municipal Región I y II los expedientes de seguimiento correspondientes a las auditorías financieras y de obra pública ejecutadas;
- II. Notificar a los servidores públicos involucrados, mediante el acta correspondiente, los actos, hechos u omisiones que fueron aclarados como producto de la valoración efectuada, y aquellos que, ya como observaciones, quedaron pendientes;
- III. Recibir de los servidores públicos involucrados en las auditorías, las pruebas documentales, argumentos y explicaciones, proceder a su valoración en el plazo previsto en la Ley y definir si resultan suficientes, para solventar las observaciones que les fueron notificadas;
- IV. Notificar a los servidores públicos involucrados, mediante

el acta correspondiente, las observaciones que fueron solventadas como producto de la valoración efectuada, y aquellas que, ya como presuntas responsabilidades, quedaron pendientes;

- V. Integrar el expediente de seguimiento y junto con el pliego de presuntas responsabilidades, preparar, mediante el acuerdo respectivo, su envío a la Unidad General de Asuntos Jurídicos para el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades;
- VI. Efectuar las compulsas, confirmaciones, cotejos de documentación, inspecciones físicas de obra pública y los trabajos de campo que, como parte de la valoración, resulten necesarios, levantando las actuaciones correspondientes;
- VII. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración del Informe de Resultados de la Revisión, Fiscalización y Evaluación de la Cuenta Pública, que la Auditoría Superior debe presentar al Congreso, en la forma y términos previstos en la Ley; y,
- VIII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Especial.

## CAPÍTULO OCTAVO

### DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

**Artículo 21.** Al Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos le corresponde:

- I. Representar al Auditor Superior cuando la Auditoría Superior, sea parte o tercero interesado ante los tribunales del fuero federal o del fuero común; de las instancias, tanto judiciales como administrativas, y ejercer las acciones inherentes a los diferentes procedimientos que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de fiscalización, o en aquéllos en que sea requerida su intervención;
- II. Elaborar en los juicios de amparo los informes previo y justificado que deba rendir la Auditoría Superior, ejercer las acciones inherentes al Juicio de Amparo en aquéllos en los que sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables;
- III. Sistematizar y unificar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades que instaure la Auditoría Superior;
- IV. Instaurar los procedimientos administrativos de responsabilidades en los términos de la normatividad aplicable;
- V. Supervisar que se instauren los procedimientos administrativos de responsabilidades y de fincamiento de sanciones en los términos de la Ley;
- VI. Someter al acuerdo del Auditor Superior, el proyecto de documento mediante el cual se promueva el fincamiento

de la sanción que en relación con el monto de los daños determinados se impondrá a los responsables en términos de la Ley;

- VII. Someter a la consideración del Auditor Superior, los proyectos de documentos mediante los cuales se promueva el fincamiento de responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole;
- VIII. Elaborar y someter a la consideración del Auditor Superior, las denuncias y querellas penales que procedan como consecuencia del cumplimiento de las atribuciones legales conferidas a la Auditoría Superior, así como coadyuvar con el Ministerio Público;
- IX. Admitir o desechar el Recurso de Revocación dentro de los plazos y términos previstos por la Ley;
- X. Llevar el registro y seguimiento del cobro de los resarcimientos y del Procedimiento Administrativo de Ejecución que se instaure por las autoridades fiscales de las entidades, con motivo de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior;
- XI. Coordinar sus actividades con los funcionarios de la Auditoría Especial de Normatividad y Control de Calidad para la elaboración de propuestas y reformas al propio Reglamento, así como a su normatividad secundaria;
- XII. Elaborar el documento de cierre de instrucción, mediante el cual se den por terminadas las acciones de este Órgano Técnico, relativas a los procedimientos administrativos correspondientes;
- XIII. Turnar a consideración y validación el Auditor Superior el acuerdo que determine los servidores públicos que deben presentar fianza o caución, así como el monto económico a que deben sujetarse para garantizar el buen manejo de los recursos públicos e integrar el procedimiento de responsabilidad por su incumplimiento;
- XIV. Realizar los estudios y emitir su opinión en materia de responsabilidades y situación patrimonial de los servidores públicos y sobre la normatividad que le sea aplicable;
- XV. Determinar y cuantificar, en base a los informes finales y los pliegos no solventados, los daños y perjuicios ocasionados a las Haciendas Públicas y la indemnización correspondiente;
- XVI. Requerir en el ámbito de su competencia información y documentación a las entidades, servidores públicos, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que tengan relación con las operaciones celebradas con aquéllos, para contar con los elementos de juicio y elaborar la resolución que proceda, dentro de los procedimientos administrativos de responsabilidades;
- XVII. Asesorar en materia jurídica a las distintas áreas de la Auditoría Superior;
- XVIII. Elaborar y llevar un registro actualizado de servidores públicos sancionados y de los proveedores y contratistas de las entidades que hayan sido inhabilitados para celebrar contratos con las mismas. Al efecto, mantendrá coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información, para que esta información esté disponible para consulta en la página de la Auditoría Superior, independientemente de su difusión en las entidades;
- XIX. Proponer y llevar el procedimiento para recibir, registrar, verificar, analizar y vigilar el estado de situación patrimonial de los servidores públicos obligados a presentar las declaraciones correspondientes; y,
- XX. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Superior.

### SECCIÓN I

#### DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

**Artículo 22.** La Dirección de Responsabilidades estará adscrita a la Unidad General de Asuntos Jurídicos y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Instaurar los procedimientos administrativos de responsabilidades en los términos de la Ley;
- II. Llevar el registro de servidores públicos sancionados por la Auditoría Superior;
- III. Determinar y cuantificar los daños y perjuicios ocasionados a las Haciendas Públicas y la indemnización correspondiente;
- IV. Llevar el registro y seguimiento del cobro de los resarcimientos, y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior;
- V. Proponer las normas y lineamientos que regulen el procedimiento de recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados a ello por Ley;
- VI. Solicitar la información necesaria, para determinar la veracidad de los datos contenidos en las declaraciones de situación patrimonial;
- VII. Realizar estudios en materia de responsabilidades y situación patrimonial de los servidores públicos y sobre la normatividad que le sea aplicable;
- VIII. Solicitar en el ámbito de su competencia información y documentación a las entidades, servidores públicos, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que tengan relación con las operaciones celebradas con aquéllos, para contar con los elementos de juicio y elaborar la resolución que proceda;
- IX. En forma conjunta con la Dirección de Asuntos Judiciales, elaborar y darle seguimiento a los recursos, juicios de nulidad y amparo que se deriven de su actuación; y,

- X. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos.

**SECCIÓN II**  
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES

**Artículo 23.** La Dirección de Asuntos Judiciales estará adscrita a la Unidad General de Asuntos Jurídicos y tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender por indicaciones de su superior jerárquico, los asuntos referentes a la Auditoría Superior ante los Tribunales, y ejercer las acciones inherentes al juicio de garantías y en los procedimientos civiles, penales, laborales, administrativos o de cualquier otra índole, que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior o en aquéllos en que sea requerida su intervención;
- II. Asesorar en materia jurídica a las áreas de la Auditoría Superior;
- III. Analizar, revisar, formular y someter a la consideración del Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior;
- IV. Analizar y proponer a la consideración del Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actuación de la Auditoría Superior;
- V. Participar en la elaboración del Informe de Resultados sobre la Revisión de las Cuentas Públicas, en el ámbito de su competencia;
- VI. Atender por indicaciones de su superior jerárquico, los asuntos que se le encomienden, referentes a la Auditoría Superior ante los Tribunales y ante la Junta de Conciliación y Arbitraje en particular, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios y de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Legislativo; formular dictámenes y demandas de terminación de la relación laboral de los servidores públicos de la institución, contestar demandas laborales y formular pliegos de posiciones y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos;
- VII. Intervenir cuando la Auditoría Superior tenga el carácter de tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios;
- VIII. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querellas penales, que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión de la Cuenta Pública; y,

- IX. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos.

**CAPÍTULO NOVENO**  
DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

**Artículo 24.** Al Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las normas y emitir las políticas en materia de informática, e información pública de la Auditoría Superior, previo acuerdo con el Auditor Superior;
- II. Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre los servidores públicos y particulares que han sido sancionados por la Auditoría Superior, así como de los proveedores y contratistas que han sido inhabilitados para participar en licitaciones públicas y celebrar contratos con las entidades, y coordinar su difusión entre éstas últimas, con la información que proporcione la Unidad General de Asuntos Jurídicos;
- III. Asesorar en materia de informática y comunicaciones a las áreas de la Auditoría Superior;
- IV. Elaborar estudios de factibilidad, para optimizar la plataforma tecnológica de la Auditoría Superior, mediante la adquisición, ampliación o sustitución de los recursos informáticos;
- V. Desarrollar, con la previa opinión de los Titulares de las Auditorías Especiales y de las Unidades Administrativas dependientes del Auditor Superior, los sistemas y aplicaciones de informática que requieran las diversas áreas de la Auditoría Superior;
- VI. Implantar los sistemas de información automatizados en las diversas áreas de la Auditoría Superior que lo requieran, y participar en la capacitación de su personal, para el manejo de los equipos y la operación de los programas;
- VII. Vigilar la adecuada utilización de los equipos de cómputo de la Auditoría Superior, la adquisición y renovación de las licencias de uso de programas y proponer los planes de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran; y,
- VIII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Superior.

**CAPÍTULO DÉCIMO**  
DE LA UNIDAD DE CUENTA PÚBLICA,  
SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO

**Artículo 25.** Al Titular de la Unidad de Cuenta Pública, Seguimiento, Evaluación y Desempeño, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un seguimiento al inicio y finalización de las

- auditorías, visitas e inspecciones;
- II. Recibir y analizar los informes finales de las auditorías;
- III. Solicitar, en su caso, las aclaraciones a los supervisores y auditores que practicaron las auditorías, en relación con las recomendaciones y observaciones contenidas en sus informes finales;
- IV. Devolver para su trámite a las Direcciones de Auditoría los resultados del análisis efectuado a las auditorías practicadas;
- V. Coordinar y elaborar el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública de las entidades y demás informes que debe rendir la Auditoría Superior;
- VI. Someter a la consideración del Auditor Superior, el Programa Anual de Actividades para la elaboración del Informe de Resultados de la Revisión de las Cuentas Públicas, en congruencia con el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones;
- VII. Coordinarse y recabar de las distintas áreas de la Auditoría Superior para que proporcionen la información suficiente que permita elaborar los Informes de Resultados, en los términos de la Ley;
- VIII. Organizar y supervisar el análisis de la información contenida en los Planes de Desarrollo, Programas Operativos Anuales y el Presupuesto de Egresos de las entidades, cuidando que estos documentos sean presentados en los términos y plazos de las leyes respectivas;
- IX. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los programas específicos para la realización de auditorías de desempeño, que permitan evaluar la congruencia, eficacia, economía, impacto socio-económico y ambiental de los programas gubernamentales ejecutados en las entidades fiscalizadas;
- X. Revisar y evaluar la información programática incluida en la Cuenta Pública en materia de gobierno, fianzas, desarrollo social, producción e infraestructura;
- XI. Practicar auditorías de desempeño conforme a los programas de trabajo aprobados por el Auditor Superior, a fin de comprobar la eficacia, eficiencia y economía con que operan las entidades fiscalizadas, en materia de gobierno, fianzas, desarrollo social, producción e infraestructura, el grado de cumplimiento de objetivos y metas establecidas en

los programas de gobierno, así como verificar el cumplimiento del marco jurídico correspondiente;

- XII. Elaborar documentos estadísticos que contengan información referente a las entidades fiscalizadas, a fin de proporcionar elementos para la evaluación de desempeño; y,
- XIII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO** **DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 26.** Al Titular de la Dirección Administrativa, en apoyo del Auditor Superior, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar en coordinación con las diferentes áreas el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior, para someterlo a la aprobación de su superior jerárquico;
- II. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que la rigen, y con las políticas y normas que emita el Auditor Superior;
- III. Proponer e implementar los lineamientos y demás normatividad secundaria para el registro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Auditoría Superior;
- IV. Dar trámite a los movimientos de personal de acuerdo con lo establecido en las normas reglamentarias vigentes, y a los convenios celebrados con la organización sindical;
- V. Proponer conforme a las disposiciones normativas aplicables, la contratación de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles y las inversiones físicas, que soliciten las áreas de la Auditoría Superior;
- VI. Elaborar la Constancia de Hoja de Servicio, en la cual se valida por medio de certificación, la antigüedad laboral de los trabajadores al servicio de los Poderes del Estado;
- VII. Elaborar los informes correspondientes al presupuesto ejercido por la Auditoría Superior, conforme a lo establecido en la Ley;
- VIII. Para la selección, contratación o designación del personal de nuevo ingreso, deberá sujetarse a las



disposiciones normativas de profesionalización;

- IX. El personal de la Auditoría Superior, deberá reunir los principios de capacidad, competencia, concurrencia, transparencia y los demás que se requieran por área, misma que será evaluada profesionalmente para su estabilidad; y,
- X. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, los manuales administrativos y el Auditor Superior.

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**  
DE LAS UNIDADES AUXILIARES DEL AUDITOR  
SUPERIOR

**SECCIÓN I**  
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

**Artículo 27.** Corresponde al Secretario Particular, el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Apoyar al Auditor Superior en la atención, control y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- II. Recibir y coordinar la atención de las audiencias solicitadas por los servidores públicos y la población en general, así como los eventos, reuniones de trabajo y asuntos que le sean encomendados por el Auditor Superior;
- III. Registrar y programar las actividades que requieran la atención del Auditor Superior, fijando fecha y hora de atención, en función de su agenda;
- IV. Revisar la documentación recibida y turnarla a las unidades administrativas que corresponda, con las instrucciones que al respecto indique el Auditor Superior;
- V. Coordinar el desempeño del personal operativo asignado a la oficina del Auditor Superior y a la propia Secretaría Particular;
- VI. Integrar expedientes de control de la correspondencia y archivo, así como de tarjetas informativas y documentación del Auditor Superior;
- VII. Acordar con el Auditor Superior la designación de los servidores públicos que representarán a la Auditoría Superior en los eventos que sean de su competencia; y,
- VIII. Las demás funciones que le asigne el Auditor Superior.

**SECCIÓN II**  
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**Artículo 28.** Corresponde al Secretario Técnico, el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Auxiliar al Auditor Superior, mediante el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos establecidos con el personal de la Auditoría Superior, así como con Dependencias y

Entidades Federales, Estatales y Municipales;

- II. Realizar el seguimiento e informar a su superior jerárquico de los programas de trabajo y de actividades de la Auditoría Superior, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- III. Integrar el Informe Anual de Actividades de la Auditoría Superior y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;
- IV. Sistematizar los reportes e informes de los avances de los programas y objetivos de la Auditoría Superior, para autorización del Titular;
- V. Preparar la información correspondiente y darle el debido seguimiento a los avances y ejecución de los acuerdos tomados en las reuniones del Comité de Dirección; y,
- VI. Las demás funciones que le asigne el Auditor Superior.

**SECCIÓN III**  
DE LOS ASESORES

**Artículo 29.** A los Asesores del Auditor Superior les corresponde, la atención y el despacho de los asuntos que éste les encomiende, de conformidad con los lineamientos y criterios que se determinen en cada caso.

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**  
DE LOS ASESORES DE LOS AUDITORES ESPECIALES

**Artículo 30.** A los Asesores de los Auditores Especiales les corresponde, la atención y el despacho de los asuntos que éste les encomiende, de conformidad con los lineamientos y criterios que se determinen en cada caso.

**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO**  
DE LOS AUDITORES

**Artículo 31.** Corresponde a los Auditores el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los procesos de fiscalización, auditorías, visitas e inspecciones, para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, así como a las demás disposiciones reglamentarias y administrativas en lo concerniente a la comisión conferida;
- II. Levantar actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones;
- III. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria, para el cumplimiento de la comisión conferida;
- IV. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;
- V. Revisar y evaluar la información y documentación que se

- |   |  |
|---|--|
| <p>les proporcione en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones a las entidades;</p> <p>VI. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada Auditoría;</p> <p>VII. Elaborar las cédulas de observaciones y recomendaciones correspondientes de la Auditoría;</p> <p>VIII. Elaborar el Proyecto de Informe Final de las Auditorías en las que participen;</p> <p>IX. Integrar los expedientes de Auditoría, con los papeles de trabajo que se deriven de las auditorías;</p> <p>X. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada Auditoría;</p> <p>XI. Verificar que las entidades auditadas, den cumplimiento al marco legal y normativo de la Auditoría Superior;</p> <p>XII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones, derivadas de las auditorías practicadas a ejercicios anteriores al de su comisión;</p> <p>XIII. Elaborar y someter a la aprobación de su superior jerárquico, los requerimientos de información y documentación a las entidades, en relación a las irregularidades detectadas en la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;</p> <p>XIV. Elaborar y someter a la aprobación de su superior jerárquico, los proyectos de pliegos de observaciones a que se refiere la Ley; y,</p> <p>XV. Las demás que se les confieran en los acuerdos delegatorios de facultades correspondientes y las que se deriven de las demás disposiciones legales y administrativas aplicables a las auditorías, visitas e inspecciones.</p> | <p>financiamientos, recursos propios así como los ingresos que las entidades fiscalizadas reciban para custodia y administración, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas aplicables;</p> <p>IV. Revisar que los egresos se ajustaron a lo presupuestado, o en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas, así como que la aplicación de estos recursos haya permitido el cumplimiento de las metas y objetivos previstos en los programas aprobados;</p> <p>V. Verificar que todos los recursos recaudados, captados y ejercidos se hayan registrado en la contabilidad;</p> <p>VI. Evaluar que los sistemas administrativos y mecanismos de control interno de las entidades fiscalizadas de los Gobiernos Estatal y Municipales, se aplican y están diseñados para la salvaguarda de sus activos y recursos;</p> <p>VII. Constatar que las operaciones que realicen las entidades fiscalizadas sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por el Congreso, así como a las leyes sustantivas y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;</p> <p>VIII. Verificar que los bienes producidos y los servicios prestados por las entidades correspondieron a los recursos erogados e ingresos que se hubiesen obtenido, el cumplimiento de propuestas con eficacia, eficiencia y economía;</p> <p>IX. Verificar que las entidades cuenten con mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las obras, metas, acciones y programas;</p> <p>X. Evaluar el impacto de las obras, metas, programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales;</p> <p>XI. Verificar que los respectivos proyectos y programas de los Gobiernos Estatal y Municipales, se hayan diseñado y aplicado observando las disposiciones legales y administrativas en materia ambiental;</p> <p>XII. Comprobar que las entidades operan y realizan sus actividades de conformidad con el objeto que se les fijó en las disposiciones legales y administrativas que regulan su creación;</p> <p>XIII. Evaluar la eficacia y congruencia alcanzada en el logro de los objetivos y metas establecidos, en relación con el avance del ejercicio presupuestal; y si efectivamente se alcanzaron las metas establecidas en el tiempo, lugar, cantidad y calidad requeridos;</p> <p>XIV. Revisar, examinar, cuantificar, calificar y evaluar, si la obra pública en proceso y la realizada por las entidades corresponde a la necesidad social que provocó su aprobación y ejecución, si se hizo de conformidad con los planes y proyectos aprobados, si éstos fueron aplicados</p> |
|---|--|

**CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO**  
**DE LOS PROPÓSITOS DE LA FISCALIZACIÓN,**  
**AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES**

**Artículo 32.** La práctica de la fiscalización, auditorías, visitas e inspecciones tendrá los siguientes propósitos:

- I. Verificar que los gastos e inversiones realizados por los Gobiernos Estatal y Municipales correspondieron a los autorizados y se efectuaron observando los criterios de economía, eficacia y eficiencia;
- II. Revisar que los procedimientos de contratación de adquisiciones, servicios, arrendamientos y obra pública se hayan ejecutado de conformidad con la normatividad que les regula;
- III. Constatar que los ingresos obtenidos por los Gobiernos Estatal y Municipales, incluidos los captados por

con la calidad y volúmenes especificados, si el avance y conclusión se dio de acuerdo a los tiempos programados y si la ministración de recursos fue congruente con el avance físico;

- XV. Verificar que el uso, destino, afectación y baja de bienes muebles e inmuebles, se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; y,
- XVI. Examinar si las entidades cuentan con normas y procedimientos, para la guarda y conservación de la información y documentación obtenida del ejercicio de sus atribuciones legales, así como para su baja y custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente.

#### CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN

**Artículo 33.** Para la consulta y análisis de las estrategias institucionales se establece un Comité de Dirección, el cual estará integrado por:

- I. El Auditor Superior, quien lo presidirá;
- II. El Auditor Especial de Normatividad y Control de Calidad;
- III. El Auditor Especial de Fiscalización Estatal; y,
- IV. El Auditor Especial de Fiscalización Municipal.

Podrán ser invitados a participar en las sesiones de este Comité, los titulares de las áreas de la Auditoría Superior, cuando el asunto a tratar así lo requiera.

El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez trimestralmente y extraordinaria cuando el Auditor Superior así lo determine.

El Secretario Técnico del Auditor Superior será el responsable de levantar el acta de la sesión, con las formalidades legales correspondientes, así como darle seguimiento a las mismas.

**Artículo 34.** Son funciones del Comité de Dirección, específicamente las siguientes:

- I. Coordinar la participación de los titulares de las diferentes áreas encargadas de realizar auditorías, visitas e inspecciones, así como conocer de los avances y resultados al seguimiento de estas acciones de fiscalización;
- II. Recibir los informes de la aplicación del Fondo, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento respectivo;
- III. Determinar las necesidades de capacitación y profesionalización del personal de la Auditoría Superior, así como de la aplicación de los programas y acciones en esta materia;
- IV. Promover y apoyar la operación y funcionamiento de los

mecanismos de coordinación entre la Auditoría Superior y las diferentes instancias de control interno de las entidades;

- V. Analizar las propuestas e instrumentación de los procedimientos, desarrollo de programas administrativos, manuales, lineamientos y sistemas de tecnologías de la información para su posible implantación;
- VI. Colaborar en la aprobación de los lineamientos, a los que deberán apegarse los prestadores de servicios profesionales externos, expresamente contratados para realizar auditorías, así como conocer de la contratación de dichos servicios; y,
- VII. Implementar el programa que contenga las diferentes etapas necesarias para crear un Servicio Civil de Carrera.

#### CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 35.** Cuando el Auditor Superior, sin abandonar sus funciones salga del territorio del Estado, el Auditor Especial de Normatividad y Control de Calidad, el Auditor Especial de Fiscalización Estatal, el Auditor Especial de Fiscalización Municipal y el Titular de Unidad General de Asuntos Jurídicos, en ese orden de prelación, quedarán como encargados del despacho, salvo el caso de falta temporal o impedimento en el que será reemplazado por el Auditor Especial de Normatividad y Control de Calidad:

- I. En los asuntos de la competencia del Auditor Especial de Normatividad y Control de Calidad, será suplido por ausencia temporal en el siguiente orden, Director de Normatividad y Control de Calidad o el Director de Capacitación, Quejas y Apoyo a las Entidades, salvo disposición expresa del Auditor Superior;
- II. En los asuntos de la competencia del Auditor Especial de Fiscalización Estatal, será suplido por ausencia temporal de éste, por el Director de Auditoría al Sector Central y Paraestatal, salvo disposición expresa del Auditor Superior;
- III. En los asuntos de la competencia del Auditor Especial de Fiscalización Municipal, será suplido por ausencia temporal en el siguiente orden, Director de Auditoría Municipal Región I o el Director de Auditoría Municipal Región II, salvo disposición expresa del Auditor Superior;
- IV. En los asuntos de la competencia del Titular de Unidad General de Asuntos Jurídicos, será suplido por ausencia temporal de éste, por el Director de Responsabilidades o el Director de Asuntos Judiciales, salvo disposición expresa del Auditor Superior; y,
- V. Los directores serán suplidos por los subdirectores o los jefes de departamento, conforme al organigrama de la Auditoría Superior y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

#### CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

**Artículo 36.** Los funcionarios de la Auditoría Superior de

Michoacán hasta Director de Área, de acuerdo al Catálogo de Puestos y las estructuras orgánico ocupacionales que al efecto se aprueben, serán designados con base en la normatividad que para tal efecto apruebe el Congreso del Estado, que regulará la planeación de recursos humanos, el reclutamiento y la selección, los sistemas de ascenso y promoción, la evaluación del desempeño y la separación del propio servicio con el fin de asegurar su autonomía, imparcialidad y profesionalismo.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 1° de junio de 2004.

**ARTÍCULO TERCERO.** El Congreso del Estado emitirá la normatividad relativa al Servicio Civil de Carrera, dentro del término de 180 días, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, si no lo aprobara, la Auditoría Superior de Michoacán emitirá los lineamientos respectivos para instrumentarlo,

**ARTÍCULO CUARTO.** La Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán, elaborará la propuesta de Reglamento del

Fondo para el Fortalecimiento de la Fiscalización Superior, dentro del término de noventa días, a partir de la entrada en vigor del presente.

**ARTÍCULO QUINTO.** El Código de Ética Profesional de la Auditoría Superior de Michoacán, deberá ser emitido por la misma en un periodo que no excederá de noventa días hábiles, contados a partir de la vigencia del presente Reglamento.

**Palacio del Poder Legislativo,** Morelia, Michoacán de Ocampo, a los 25 veinticinco días del mes de marzo de 2010 dos mil diez.

«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA  
**DIP. MA. GUADALUPE CALDERÓN MEDINA**  
(FIRMADO)

PRIMER SECRETARIO  
**DIP. EPIGMENIO JIMÉNEZ ROJAS**  
(FIRMADO)

SEGUNDA SECRETARIA  
**DIP. MIRIAM TINOCO SOTO**  
(FIRMADO)

TERCER SECRETARIO  
**DIP. JUAN MANUEL MACEDO NEGRETE**  
(FIRMADO)

