

CAPÍTULO V DEL AUDITOR ESPECIAL DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE CALIDAD (Reglamento interno de la Auditoría Superior de Michoacán POE 19 de Abril de 2010)

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 eficientizar 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.

Fecha de Actualización	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
20/Noviembre/2015	Dirección de Normatividad y Control de Calidad	LCC. Tanya Romero Oseguera