

## CAMARA DE DIPUTADOS

### **DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Legislativo Federal.- Cámara de Diputados.

**LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 77 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:**

**SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS:**

**Artículo Único.-** Se expide el Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

**Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados**

#### **Capítulo I**

##### **De la Competencia y Organización**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, atribuciones y competencia del órgano técnico especializado denominado Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Honorable Cámara de Diputados.

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

- I.** Auditor Superior: El Auditor Superior de la Federación;
- II.** Auditoría Superior: La entidad de fiscalización superior de la Federación a que se refieren los artículos 74, fracciones II y VI, y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III.** Cámara: La Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión;
- IV.** Comisión: La Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;
- V.** Comisión de Presupuesto: Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados;
- VI.** Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII.** Cuenta Pública: La Cuenta Pública Federal a que se refiere el artículo 74, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII.** Cuenta Comprobada: Documentos relativos a un periodo determinado, integrados por el resumen de operaciones de caja o de pólizas de ingresos o egresos;
- IX.** Documentos económico-presupuestales: Se refiere a los principales documentos remitidos por el Ejecutivo Federal a la Cámara y que son, por su importancia: a) Cuenta Pública; b) proyecto de Ley de Ingresos de la Federación; y c) proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación, entre otros;
- X.** Evaluación Técnica: Proceso mediante el cual la Unidad valora si la entidad de fiscalización superior de la Federación, en su función sustantiva de fiscalización, se sujeta al marco rector y normas para la fiscalización superior de la gestión gubernamental, considerando que los procesos de planeación, ejecución, informe y seguimiento sean congruentes y sus resultados estén alineados con los objetivos determinados;
- XI.** Informe de Avance: El Informe de Avance de la Gestión Financiera a que se refieren los artículos 2, fracción XII, y 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- XII.** Informe del Resultado: El Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública;
- XIII.** Ley: La Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- XIV.** Ley de Responsabilidades: La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XV.** Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVI.** Manual de Organización: El Manual General de Organización de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;
- XVII.** Manual de Procedimientos: El Manual de Procedimientos de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;

**XVIII.** Presupuesto: El Presupuesto de Egresos de la Federación;

**XIX.** Reglamento: El Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados;

**XX.** Reglamento de la Cámara: El Reglamento de la Cámara de Diputados;

**XXI.** Titular: El Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, y

**XXII.** Unidad: La Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

**Artículo 3.** La Unidad es el órgano técnico y especializado de la Comisión encargado de apoyar a ésta en el cumplimiento de su competencia establecida en la Ley y en el Reglamento de la Cámara, relativa a evaluar el desempeño de la Auditoría Superior y vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de sus servidores públicos.

La Unidad se regirá por los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad, transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 4.** Para la atención y cumplimiento de su competencia y el despacho de los asuntos, la Unidad contará con los servidores públicos, de conformidad al artículo 108 de la Ley y con las unidades administrativas siguientes:

I. Titular de la Unidad de Evaluación y Control;

II. Dirección de Análisis de la Fiscalización Superior;

II.1 Subdirección de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Gobierno;

II.2 Subdirección de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Desarrollo Social;

II.3 Subdirección de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Desarrollo Económico;

II.4 Subdirección de Análisis de la Fiscalización del Gasto Federalizado;

III. Dirección de Evaluación del Desempeño y Apoyo en las Funciones de Contraloría Social;

III.1 Subdirección de Evaluación de la Fiscalización Superior;

III.2 Subdirección de Apoyo en las Funciones de Contraloría Social;

III.3 Coordinación de Evaluación de la Acción Fiscalizadora;

IV. Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica;

IV.1 Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades;

IV.2 Subdirección de Auditorías;

IV.3. Coordinación de Evaluación Técnica;

V. Dirección Jurídica para la Evaluación y Control;

V.1 Subdirección Consultiva y de Análisis Jurídico;

V.2 Coordinación de Procesos Legales;

VI. Secretaría Técnica;

VI.1 Coordinación de Planeación Estratégica;

VI.2 Coordinación Administrativa; y

VI.3 Coordinación de Apoyo Técnico.

La Unidad contará con la estructura ocupacional que autorice la Cámara, de acuerdo con los Lineamientos en la materia.

En el presupuesto anual se aprobarán los recursos humanos que integrarán la plantilla del personal de la Unidad, así como los recursos materiales y financieros para su debido funcionamiento.

Los recursos económicos se asignarán y administrarán bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**Artículo 5.** La Unidad por conducto de sus servidores públicos y unidades administrativas, llevará a cabo las actividades que establezcan los ordenamientos legales, en forma programada y conforme a las políticas que para el logro de los objetivos establezcan el Programa de Trabajo y el Plan Estratégico.

## Capítulo II

### De la Competencia de la Unidad y Atribuciones de su Titular

**Artículo 6.** La Unidad tendrá la competencia prevista en el artículo 103 de la Ley.

**Artículo 7.** La Unidad elaborará su Programa Anual de Trabajo que deberá incluir el Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas con el objeto de verificar el desempeño y el cumplimiento de metas e indicadores de la Auditoría Superior, así como la debida aplicación de los recursos a cargo de ésta, conforme a lo siguiente:

**I.** El Programa Anual de Trabajo deberá ser aprobado por la Comisión antes del 30 de noviembre del año inmediato anterior al que se deban realizar las auditorías y evaluaciones técnicas;

**II.** El Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas se realizará con apego a los plazos establecidos en el Programa Anual de Trabajo, para dar seguimiento a cada una de las actividades que deban cumplirse. El Programa Específico de Auditorías deberá contener:

**a)** El marco metodológico en la planeación así como los criterios de selección y reglas de decisión que sustentan cada una de las auditorías y evaluaciones técnicas aprobadas;

**b)** El calendario estimado para la realización de auditorías y evaluaciones técnicas;

**c)** Los procedimientos para la práctica de auditorías y evaluaciones técnicas y los plazos para cada una de sus etapas;

**d)** Los plazos para que la Auditoría Superior entregue la información solicitada;

**e)** Los plazos y especificaciones para la realización de pre-confrontas y confrontas, y

**f)** Los plazos para la emisión de los resultados y las observaciones;

**III.** Las acciones que se pueden emitir, así como sus tipos y características.

La Unidad rendirá a la Comisión informes semestrales sobre el cumplimiento y avance de su Programa Anual de Trabajo y del Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas.

La Comisión podrá adicionar en cualquier momento el Programa Anual de Trabajo, el de Auditorías y el de Evaluaciones Técnicas.

**Artículo 8.** El Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 106 de la Ley, las siguientes:

**I.** Ser responsable administrativamente ante la propia Cámara, a la que deberá rendir, por conducto de la Comisión, un informe anual de su gestión, independientemente de que pueda ser citado cuando sea necesario para dar cuenta del ejercicio de sus funciones;

**II.** Representar legalmente a la Unidad ante toda clase de autoridades, entidades, personas físicas o morales; y delegar la representación a los servidores públicos de la Unidad que estime necesarias;

**III.** En apoyo jurídico a la Comisión, y con la aprobación de ésta, actuar como delegado, en toda clase de juicios de amparo en los que sea parte, auxiliándola en la formulación de informes previos y justificados, contestar demandas, oponer excepciones, presentar y objetar pruebas y alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, dar debida atención a los juicios y a las sentencias ejecutoriadas;

**IV.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Unidad, que será aprobado por la Comisión y sometido a la consideración de la Cámara por conducto de la Junta de Coordinación Política;

**V.** Administrar y ejercer el presupuesto mensual, dando cuenta comprobada de su aplicación a la Comisión, dentro de los diez días siguientes a la recepción de la información emitida por la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad;

**VI.** Informar semestralmente a la Comisión del ejercicio del presupuesto anual, con el apoyo de la información contable-presupuestal que le proporcionen las áreas competentes de la Cámara;

**VII.** Proponer a la Comisión, para su aprobación, los lineamientos que la Unidad requiere para el ejercicio de sus funciones, así como los indicadores y los elementos metodológicos que utilizará la Unidad para evaluar el desempeño y el impacto de la fiscalización de la Auditoría Superior, así como los indicadores de la propia Unidad;

**VIII.** Presentar a la Comisión, para su aprobación, a más tardar el 30 de octubre de cada año, el Programa Anual de Trabajo del año siguiente. Asimismo, presentar a la Comisión las políticas y manuales que la Unidad requiera para el ejercicio de sus funciones;

**IX.** Planear y programar las auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones que practicará la Unidad a las diversas unidades administrativas que integran la Auditoría Superior y rendir los informes de los resultados que le soliciten la Cámara y la Comisión;

**X.** Planear, programar y proponer a la Comisión, para su aprobación, la práctica de auditorías y evaluaciones técnicas, a través de terceros, a la Auditoría Superior;

**XI.** Emitir observaciones, recomendaciones y acciones derivadas de las auditorías y evaluaciones técnicas practicadas a la Auditoría Superior, así como recomendaciones preventivas al desempeño en sus procesos;

**XII.** Previa autorización de la Comisión, validar la solventación de las observaciones y acciones emitidas a la Auditoría Superior, derivadas de las auditorías y evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones practicadas por la Unidad;

**XIII.** Proponer a la Comisión las conclusiones y recomendaciones que se deriven del análisis del Informe del Resultado, dar seguimiento a las mismas y evaluar su cumplimiento;

**XIV.** Presentar a la Comisión los resultados derivados del apoyo técnico que se otorga en materia de evaluación del desempeño de la Auditoría Superior respecto al cumplimiento de su mandato, para que determine lo conducente. Asimismo, presentar a la Comisión los resultados derivados del impacto de la acción fiscalizadora;

**XV.** Comunicar a la Comisión lo relacionado con el personal que intervendrá en las auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones que realice la Unidad a la Auditoría Superior;

**XVI.** Requerir a las unidades administrativas de la Auditoría Superior la información y documentación necesaria para cumplir con sus atribuciones;

**XVII.** Mantener comunicación con el Auditor Superior y demás servidores públicos de la misma, para facilitar la práctica de auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones;

**XVIII.** Proponer a la Comisión para su aprobación el sistema de la Unidad para dar seguimiento a las sanciones impuestas por la Auditoría Superior;

**XIX.** Recibir quejas y denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones por parte del Auditor Superior, auditores especiales y demás servidores públicos de la Auditoría Superior e informarlas de manera inmediata a la Comisión;

**XX.** A instancia de la Comisión, presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, en caso de detectar conductas que puedan constituir delitos imputables a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XXI.** Iniciar investigaciones y, en su caso, sustanciar los procedimientos para determinar las responsabilidades en que incurran los servidores públicos de la Auditoría Superior, derivadas del incumplimiento de la Ley y de la Ley de Responsabilidades.

Con aprobación de la Comisión fincar responsabilidades y sanciones, en su caso, clasificadas como infracciones graves por el artículo 13 de la Ley de Responsabilidades;

**XXII.** Conocer e iniciar investigaciones y, en su caso, sustanciar los procedimientos para determinar las responsabilidades y fincar sanciones que correspondan a infracciones no contempladas y/o previstas en la fracción anterior, previa aprobación de la Comisión;

**XXIII.** Previa aprobación de la Comisión, establecer los indicadores de evaluación del desempeño de la Auditoría Superior, así como los indicadores del impacto de la fiscalización y, por último, los indicadores de evaluación del desempeño de la propia Unidad;

**XXIV.** Definir, formular y establecer los procedimientos administrativos, bases, sistemas de control interno de la Unidad, procurando que asuman un carácter integral, congruente y homogéneo, para el logro de sus objetivos de conformidad con las disposiciones legales vigentes;

**XXV.** Opinar, a petición de la Comisión, respecto al proyecto de presupuesto anual y del ejercicio de la cuenta comprobada de la Auditoría Superior;

**XXVI.** Proponer a la Junta Directiva de la Comisión los nombramientos de los puestos de mando, como resultado del concurso correspondiente. Asimismo informar los movimientos del personal;

**XXVII.** Delegar atribuciones por medio de acuerdos que permitan el desarrollo de las actividades inherentes al Titular;

**XXVIII.** Habilitar al personal a su cargo para realizar las auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones que se practiquen a la Auditoría Superior y demás atribuciones encomendadas a la Unidad;

**XXIX.** Ejecutar las sanciones que le informe el Órgano Interno de Control, a los servidores públicos de la Unidad, cuando incurran en actos u omisiones que afecten el desempeño de sus funciones, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que rigen el servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades;

**XXX.** Conocer de los procedimientos administrativos y resolver las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas de la Auditoría Superior por el incumplimiento de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

**XXXI.** Dirigir los mecanismos de cooperación con otras instituciones para la obtención y expedición de constancias que acrediten la existencia de sanción administrativa impuesta por autoridad competente a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XXXII.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Unidad, salvo que se trate de documentos clasificados como reservados o confidenciales, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

**XXXIII.** Previa autorización de la Comisión, celebrar convenios de colaboración para capacitar y actualizar al personal de la Unidad y ordenar la elaboración de estudios, planes, programas, proyectos y publicación, en su caso. También celebrar convenios de colaboración con Instituciones de Educación Superior, Organismos No Gubernamentales y demás instituciones nacionales e internacionales en materia de evaluación y control; fiscalización y rendición de cuentas;

**XXXIV.** Avalar el Programa Anual de Capacitación de la Unidad y presentarlo a la Comisión para su aprobación;

**XXXV.** Instrumentar los mecanismos de control interno, verificando que el ejercicio del presupuesto y los indicadores de desempeño de la Unidad, se apeguen a las disposiciones aplicables vigentes;

**XXXVI.** En coordinación con las unidades administrativas de la Cámara y cumpliendo con la normatividad aplicable, así como con los acuerdos de la Comisión, aprobar la estructura ocupacional de la Unidad, y

**XXXVII.** Las demás que establezcan la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo de la Unidad, el Titular podrá delegar sus facultades, en forma general o particular, a los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza directamente, teniendo carácter de indelegables las que se mencionan en las fracciones I, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XIV, XV, XVII, XIX, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXXIII, XXXIV, XXXV y XXXVI de este artículo.

### **Capítulo III**

#### **De las Atribuciones de las Unidades Administrativas**

**Artículo 9.** Para el ejercicio de sus funciones, la Unidad contará con direcciones, las que tendrán sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos, las siguientes atribuciones y responsabilidades generales:

**I.** Acordar con el Titular el despacho de los asuntos relacionados con la oficina a su cargo, o los programas cuya coordinación se le hubieren asignado;

**II.** Planear y programar las actividades de las oficinas a su cargo y someterlas a la consideración del Titular;

**III.** Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones y la ejecución de los programas de la Dirección a su cargo, de conformidad con el Reglamento, Manual de Organización, instrumentos normativos, normas técnicas, indicadores y metodologías para evaluar el desempeño, que apruebe la Comisión;

**IV.** Participar en la elaboración de la normativa necesaria para el desempeño de las atribuciones que tienen asignadas;

**V.** Proponer elementos para la realización y redacción de estudios, planes, programas y proyectos que competan a la Unidad, en la forma que determine el Titular, el Manual de Organización, los acuerdos de la Cámara y la Comisión;

**VI.** Aportar la información que corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual de la Unidad, así como para sus informes semestrales y anual de gestión correspondiente;

**VII.** Asistir a la Comisión, como su órgano de consulta, en la realización de análisis, propuestas y opiniones en materia de fiscalización;

**VIII.** Participar, en el ámbito de su competencia, en el análisis de los documentos que envíe la Auditoría Superior;

**IX.** Proporcionar los elementos para la elaboración, implementación y seguimiento de los sistemas de evaluación del desempeño de la propia Unidad y los que se utilicen para evaluar a la Auditoría Superior, así como los sistemas de seguimiento de las observaciones y acciones que promuevan la Unidad y la Comisión;

**X.** Realizar investigaciones y publicaciones en materia de evaluación, control y rendición de cuentas;

**XI.** Coordinarse con sus subalternos para acordar el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

**XII.** Proponer y acordar con el Titular, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentren dentro del ámbito de su competencia;

**XIII.** Proporcionar información de su competencia, solicitada por los integrantes de la Comisión;

**XIV.** Las demás que le otorguen el presente Reglamento, el Manual General de Organización, el Titular y los Acuerdos de la Cámara y la Comisión.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, los directores serán auxiliados por los servidores públicos de la Unidad.

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

**Artículo 10.** A la Dirección de Análisis de la Fiscalización Superior corresponde:

**I.** Coordinar los trabajos de análisis del Informe del Resultado y generar los informes respectivos proponiendo las conclusiones y, en su caso, recomendaciones al desempeño de la Auditoría Superior;

**II.** Recibir, sistematizar e integrar al análisis del Informe del Resultado, las opiniones de las comisiones ordinarias de la Cámara en relación con su área de competencia;

**III.** Informar al Titular sobre las probables responsabilidades de los servidores públicos de la Auditoría Superior, cuando al revisar el Informe del Resultado no formulen observaciones sobre las situaciones irregulares o con posterioridad se detecte que las observaciones reportadas fueron solventadas sin sustento normativo;

**IV.** Verificar que los resultados obtenidos por la Auditoría Superior en la revisión de la Cuenta Pública, se apeguen a los objetivos determinados por la Constitución y la Ley;

**V.** Evaluar el contenido de los informes de las revisiones practicadas por la Auditoría Superior, clasificar y analizar sus observaciones y, de conformidad con los resultados, proponer al Titular las acciones pertinentes;

**VI.** Proponer la metodología y cronograma de actividades para el análisis del Informe del Resultado;

**VII.** Analizar y evaluar los programas de auditorías para la revisión de la Cuenta Pública y verificar que sean congruentes con los objetivos trazados por la Cámara y con el programa de actividades de la Auditoría Superior;

**VIII.** Coordinar los trabajos de análisis desde una perspectiva de evaluación de la fiscalización, de documentos que en materia económico-presupuestal, turne el Ejecutivo Federal a la Cámara;

**IX.** Coordinar el análisis de los informes semestrales de solventación de observaciones y resarcimientos al erario, que la Auditoría Superior entrega a la Comisión, y participar en las tareas de evaluación técnica del proceso de solventación;

**X.** Realizar un informe de los registros que la Auditoría Superior tenga sobre la ejecución de cobros, montos recuperados y resarcimientos operados, que deriven de la práctica de auditorías, y cotejar dicha información con los informes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

**XI.** Analizar y, en su caso, proponer a su superior jerárquico, el proyecto de opinión sobre las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado que turne la Auditoría Superior a la Comisión;

**XII.** Auxiliar al Titular en la elaboración del documento de conclusiones derivadas del análisis del Informe del Resultado, para turnarlo a la Comisión y ésta a su vez lo envíe a la Comisión de Presupuesto de la Cámara, a efecto de apoyar su labor de dictamen de la Cuenta Pública;

**XIII.** Diseñar el sistema de seguimiento que utilice la Unidad para dar la atención a las recomendaciones formuladas a la Auditoría Superior, que deriven del análisis del Informe del Resultado, y realizar los análisis de procedencia respecto de la información que se aporte para atenderlas, proponiendo al Titular el proyecto de solventación cuando así corresponda, para que se someta a consideración de la Comisión;

**XIV.** Opinar sobre el análisis que entrega la Auditoría Superior a la Comisión sobre el Informe de Avance de la Gestión Financiera;

**XV.** Coordinar los análisis a los documentos que turne la Auditoría Superior a la Cámara;

**XVI.** Organizar la elaboración de los análisis sectoriales que apoyen la evaluación de la revisión del Informe del Resultado, que permita identificar áreas de riesgo y oportunidad, para la fiscalización superior;

**XVII.** Dirigir el proceso de diseño del sistema de información económico presupuestal que permita apoyar las labores de evaluación de los resultados de la fiscalización superior;

**XVIII.** Brindar asesoría a las áreas de la Unidad que lo requieran sobre resultados de los análisis sectoriales que genere, y

**XIX.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 11.** La Subdirección de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Gobierno estará adscrita a la Dirección de Análisis de la Fiscalización Superior y le corresponde:

**I.** Evaluar que los resultados obtenidos por la Auditoría Superior en su labor de fiscalización a entes vinculados con funciones de gobierno, sean congruentes con los objetivos y metas trazados en sus programas anuales;

**II.** Participar en el diseño de la metodología de trabajo y llevar a cabo funciones relacionadas con el análisis del Informe del Resultado en el ámbito de su competencia;

**III.** Proponer las conclusiones y, en su caso, recomendaciones derivadas del análisis del Informe del Resultado en el ámbito de su competencia;

**IV.** Informar a su superior jerárquico sobre las probables responsabilidades de los servidores públicos de la Auditoría Superior, cuando al revisar el Informe del Resultado en el ámbito de funciones de gobierno, no formulen observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o con posterioridad se detecte que las observaciones reportadas fueron solventadas sin sustento normativo;

**V.** Sistematizar las opiniones de las comisiones ordinarias de la Cámara vinculadas con funciones de gobierno, en relación con los contenidos del Informe del Resultado;

**VI.** Elaborar los informes de evaluación sectorial de los resultados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior a entes vinculados con funciones de gobierno y participar en la integración de los documentos de conclusiones que establezca la legislación y normativa;

**VII.** Realizar el análisis de procedencia y llevar el registro documental de la información que aporte la Auditoría Superior para atender las recomendaciones que le son formuladas en el ámbito de su actuación;

**VIII.** Participar, en el ámbito de su competencia, en el análisis y evaluación de los programas de auditorías para la revisión de la Cuenta Pública y verificar que sean congruentes con los objetivos trazados por la Cámara y con el programa de actividades de la Auditoría Superior;

**IX.** Dar seguimiento sistemático a las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior a los entes vinculados con funciones de gobierno y participar en las tareas de evaluación del proceso de solventación;

**X.** Dar seguimiento de la atención a las recomendaciones formuladas por la Comisión a la Auditoría Superior, derivadas del análisis del Informe del Resultado en materia de funciones de gobierno;

**XI.** Participar en el análisis de los documentos que turne la Auditoría Superior a la Cámara;

**XII.** Aportar los elementos para la formulación de estrategias, programas, mecanismos y procedimientos de evaluación de las auditorías que practica la Auditoría Superior;

**XIII.** Participar en la realización de evaluaciones con enfoque de análisis de la fiscalización superior, sobre documentos que en materia presupuestal turne el Ejecutivo Federal a la Cámara, para apoyar el trabajo de evaluación de la revisión de la Cuenta Pública;

**XIV.** Analizar la información de los programas sectoriales, regionales y prioritarios que ejecute el Gobierno Federal en los sectores relacionados con funciones de gobierno a efecto de apoyar la elaboración de marcos de referencia para el análisis de la fiscalización superior;

**XV.** Recopilar, sistematizar y analizar la información de la Cuenta Pública, y el Informe del Resultado que turnan el Ejecutivo Federal y la Auditoría Superior a la Cámara, así como demás información que generen instituciones oficiales en el ámbito de su competencia;

**XVI.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**XVII.** Coordinarse en el ejercicio de sus atribuciones con las subdirecciones de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Desarrollo Económico, de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Desarrollo Social, así como la de Análisis de la Fiscalización del Gasto Federalizado, y

**XVIII.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 12.** La Subdirección de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Desarrollo Social, estará adscrita a la Dirección de Análisis de la Fiscalización Superior y le corresponde:

**I.** Evaluar que los resultados obtenidos por la Auditoría Superior en su labor de fiscalización a entes vinculados con funciones de desarrollo social, sean congruentes con los objetivos y metas trazados en sus programas anuales;

**II.** Participar en el diseño de la metodología de trabajo y llevar a cabo funciones relacionadas con el análisis del Informe del Resultado en el ámbito de su competencia;

**III.** Proponer las conclusiones y, en su caso, recomendaciones derivadas del análisis del Informe del Resultado en el ámbito de su competencia;

**IV.** Informar a su superior jerárquico sobre las probables responsabilidades de los servidores públicos de la Auditoría Superior, cuando al revisar el Informe del Resultado en el ámbito de funciones de desarrollo social, no formulen observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o con posterioridad se detecte que las observaciones reportadas fueron solventadas sin sustento normativo;

**V.** Sistematizar las opiniones de las comisiones ordinarias de la Cámara vinculadas con funciones de desarrollo social, en relación con los contenidos del Informe del Resultado;

**VI.** Elaborar los informes de evaluación sectorial de los resultados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior a entes vinculados con funciones de desarrollo social y participar en la integración de los documentos de conclusiones que establezca la legislación y normativa;

**VII.** Realizar el análisis de procedencia y llevar el registro documental de la información que aporte la Auditoría Superior para atender las recomendaciones que le son formuladas en el ámbito de su competencia;

**VIII.** Participar, en el ámbito de su competencia, en el análisis y evaluación de los programas de auditorías para la revisión de la Cuenta Pública y verificar que sean congruentes con los objetivos trazados por la Cámara y con el programa de actividades de la Auditoría Superior;

**IX.** Dar seguimiento sistemático a las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior a los entes vinculados con funciones de desarrollo social y participar en las tareas de evaluación del proceso de solventación;

**X.** Dar seguimiento de la atención a las recomendaciones formuladas por la Comisión a la Auditoría Superior, que deriven del análisis del Informe del Resultado en materia de funciones de desarrollo social;

**XI.** Participar en el análisis de los documentos que turne la Auditoría Superior a la Cámara;

**XII.** Aportar los elementos para la formulación de estrategias, programas, mecanismos y procedimientos de evaluación de las auditorías que practica la Auditoría Superior;

**XIII.** Participar en la realización de evaluaciones con enfoque de análisis de la fiscalización superior, sobre documentos que en materia presupuestal turne el Ejecutivo Federal a la Cámara, para apoyar el trabajo de evaluación de la revisión de la Cuenta Pública;

**XIV.** Analizar la información de los programas sectoriales, regionales y prioritarios que ejecuta el Gobierno Federal en los sectores relacionados con funciones de desarrollo social, a efecto de apoyar la elaboración de marcos de referencia para el análisis de la fiscalización superior;

**XV.** Recopilar, sistematizar y analizar la información de la Cuenta Pública, y el Informe del Resultado que turnan el Ejecutivo Federal y la Auditoría Superior a la Cámara, así como demás información que generen instituciones oficiales en el ámbito de su competencia;

**XVI.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**XVII.** Coordinarse en el ejercicio de sus atribuciones con las subdirecciones de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Gobierno, de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Desarrollo Económico, así como la de Análisis de Fiscalización del Gasto Federalizado, y

**XVIII.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 13.** La Subdirección de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Desarrollo Económico estará adscrita a la Dirección de Análisis de la Fiscalización Superior y le corresponde:

**I.** Evaluar que los resultados obtenidos por la Auditoría Superior en su labor de fiscalización a entes vinculados con funciones de desarrollo económico, sean congruentes con los objetivos y metas trazados en sus programas anuales;

**II.** Participar en el diseño de la metodología de trabajo y llevar a cabo funciones relacionadas con el análisis del Informe del Resultado en el ámbito de su competencia;

**III.** Proponer las conclusiones y, en su caso, recomendaciones derivadas del análisis del Informe del Resultado en el ámbito de su competencia;

**IV.** Informar a su superior jerárquico sobre las probables responsabilidades de los servidores públicos de la Auditoría Superior, cuando al revisar el Informe del Resultado en el ámbito de funciones de desarrollo económico, no formulen observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o con posterioridad se detecte que las observaciones reportadas fueron solventadas sin sustento normativo;

**V.** Sistematizar las opiniones de las comisiones ordinarias de la Cámara vinculadas con funciones de desarrollo económico, en relación con los contenidos del Informe del Resultado;

**VI.** Elaborar los informes de evaluación sectorial de los resultados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior a entes vinculados con funciones de desarrollo económico y participar en la integración de los documentos de conclusiones que establezca la legislación y normativa;

**VII.** Realizar el análisis de procedencia y llevar el registro documental de la información que aporte la Auditoría Superior para atender las recomendaciones que le son formuladas en el ámbito de su competencia;

**VIII.** Participar, en el ámbito de su competencia, en el análisis y evaluación de los programas de auditorías para la revisión de la Cuenta Pública y verificar que sean congruentes con los objetivos trazados por la Cámara y con el programa de actividades de la Auditoría Superior;

**IX.** Dar seguimiento sistemático a las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior a los entes vinculados con funciones de desarrollo económico y participar en las tareas de evaluación del proceso de solventación;

**X.** Dar seguimiento de la atención a las recomendaciones formuladas por la Comisión a la Auditoría Superior, que deriven del análisis del Informe del Resultado en materia de funciones de desarrollo económico;

**XI.** Participar en el análisis de los documentos que turne la Auditoría Superior a la Cámara;

**XII.** Aportar los elementos para la formulación de estrategias, programas, mecanismos, y procedimientos de evaluación de las auditorías que practica la Auditoría Superior;

**XIII.** Participar en la realización de evaluaciones con enfoque de análisis de la fiscalización superior, sobre documentos que en materia presupuestal turne el Ejecutivo Federal a la Cámara, para apoyar el trabajo de evaluación de la revisión de la Cuenta Pública;

**XIV.** Analizar la información de los programas sectoriales, regionales y prioritarios que ejecute el Gobierno Federal en los sectores relacionados con funciones de desarrollo económico, a efecto de apoyar la elaboración de marcos de referencia para el análisis de la fiscalización superior;

**XV.** Recopilar, sistematizar y analizar la información de la Cuenta Pública, y el Informe del Resultado que turnan el Ejecutivo Federal y la Auditoría Superior a la Cámara, así como demás información que generen instituciones oficiales en el ámbito de su competencia;

**XVI.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**XVII.** Coordinarse en el ejercicio de sus atribuciones con las subdirecciones de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Gobierno, de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Desarrollo Social así como la de Análisis de la Fiscalización del Gasto Federalizado, y

**XVIII.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 14.** La Subdirección de Análisis de la Fiscalización del Gasto Federalizado estará adscrita a la Dirección de Análisis de la Fiscalización Superior y le corresponde:

**I.** Evaluar que los resultados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior al gasto federalizado y verificar que los resultados obtenidos sean congruentes con los objetivos y metas trazados en sus programas anuales;

**II.** Participar en el diseño de la metodología de trabajo y llevar a cabo funciones relacionadas con el análisis del Informe del Resultado en el ámbito de su competencia;

**III.** Proponer las conclusiones y, en su caso, recomendaciones derivadas del análisis del Informe del Resultado en el ámbito de su competencia;

**IV.** Informar a su superior jerárquico sobre las probables responsabilidades de los servidores públicos de la Auditoría Superior, cuando al revisar el Informe del Resultado en el ámbito del gasto federalizado, no formulen observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o con posterioridad se detecte que las observaciones reportadas fueron solventadas sin sustento normativo;

**V.** Sistematizar las opiniones de las comisiones ordinarias de la Cámara vinculadas con funciones de gasto federalizado, en relación con los contenidos del Informe del Resultado;

**VI.** Elaborar los informes de evaluación sectorial de los resultados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior en entidades federativas y municipios y participar en la integración de los documentos de conclusiones que establezca la legislación y normativa;

**VII.** Realizar el análisis de procedencia y llevar el registro documental de la información que aporte la Auditoría Superior para atender las recomendaciones que le son formuladas en el ámbito de su competencia;

**VIII.** Participar, en el ámbito de su competencia, en el análisis y evaluación de los programas de auditorías para la revisión de la Cuenta Pública y verificar que sean congruentes con los objetivos trazados por la Cámara y con el programa de actividades de la Auditoría Superior;

**IX.** Dar seguimiento sistemático a las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior a entidades federativas y municipios y participar en las tareas de evaluación del proceso de solventación;

**X.** Dar seguimiento de la atención a las recomendaciones formuladas por la Comisión a la Auditoría Superior, que deriven del análisis del Informe del Resultado en materia de gasto federalizado;

**XI.** Participar en el análisis de los documentos que turne la Auditoría Superior a la Cámara;

**XII.** Aportar los elementos para la formulación de estrategias, programas, mecanismos, y procedimientos de evaluación de las auditorías que practica la Auditoría Superior;

**XIII.** Participar en la realización de evaluaciones con enfoque de análisis de la fiscalización superior sobre documentos que en materia presupuestal turne el Ejecutivo Federal a la Cámara, para apoyar el trabajo de evaluación de la revisión de la Cuenta Pública;

**XIV.** Recopilar, sistematizar y analizar la información de la Cuenta Pública, y el Informe del Resultado que turnan el Ejecutivo Federal y la Auditoría Superior a la Cámara, así como demás información que generen instituciones oficiales en el ámbito de su competencia;

**XV.** Realizar análisis sobre los recursos transferidos a entidades federativas y municipios a efecto de apoyar la evaluación de los resultados de la fiscalización al gasto federalizado;

**XVI.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**XVII.** Analizar y, en su caso, proponer a su superior jerárquico, el proyecto de opinión sobre las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado que turne la Auditoría Superior a la Comisión;

**XVIII.** Coordinarse en el ejercicio de sus atribuciones con las subdirecciones de Análisis de la Fiscalización de Funciones de Gobierno; de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Desarrollo Económico; y de Análisis de la Fiscalización en Funciones de Desarrollo Social, y

**XIX.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 15.** A la Dirección de Evaluación del Desempeño y Apoyo en las Funciones de Contraloría Social corresponde:

**I.** Coordinar y supervisar la evaluación del desempeño de la función de fiscalización de la Auditoría Superior;

**II.** Integrar y supervisar los elementos que permitan evaluar el efecto o la consecuencia de la acción fiscalizadora;

**III.** Proponer al Titular los métodos e indicadores para la evaluación del desempeño de la Auditoría Superior;

**IV.** Coordinar y supervisar la elaboración y administración de los indicadores que permitan analizar y evaluar el desempeño de la Auditoría Superior;

**V.** Auxiliar a la Comisión, colaborar en el despacho de las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas por personas y la sociedad civil, las cuales podrán ser consideradas por la Auditoría Superior en su programa anual de auditorías, y cuyos resultados deberán ser considerados en el Informe del Resultado;

**VI.** Coordinar las labores que realice la Unidad en el apoyo otorgado a la Comisión en su función de Contraloría Social. Asimismo, contribuir para que ésta mantenga comunicación con las personas y la sociedad civil, a fin de fortalecer la rendición de cuentas.

Coadyuvar con la Comisión en la coordinación, supervisión y sistematización de las opiniones, solicitudes y denuncias de las personas y sociedad civil sobre el funcionamiento de la fiscalización que ejerza la Auditoría Superior.

El Titular Informará trimestralmente a la Comisión de tales acciones;

**VII.** Definir y proponer las políticas y procedimientos en el acopio y acervo de datos e información en materia de evaluación del desempeño y sobre el efecto o la consecuencia de la acción fiscalizadora;

**VIII.** Coordinar y supervisar el desarrollo y mantenimiento de una base de datos para proveer de información que permitan evaluar los alcances de la fiscalización superior;

**IX.** Coordinar y supervisar la elaboración y administración de los indicadores que permitan analizar y evaluar el efecto o la consecuencia de la acción fiscalizadora;

**X.** Proponer la difusión y, en su caso, la publicación de los análisis que se realicen en el área de su responsabilidad, en materia de evaluación del desempeño de la fiscalización así como los relacionados con el efecto o la consecuencia de la fiscalización;

**XI.** Por instrucciones de la Comisión, autorizar los estudios que se realicen en el área de su responsabilidad, respecto a los avances y tendencias de la participación en materia de fiscalización;

**XII.** Conducir, previo acuerdo con el Titular, el Programa de Certificación de la Evaluación y Control;

**XIII.** A petición de la Comisión, supervisar y verificar que la Auditoría Superior realice el análisis y, en su caso, emita la recomendación que estime pertinente a los indicadores de gestión y servicios que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política del Desarrollo Social, someta a consideración de la Cámara, y

**XIV.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 16.** La Subdirección de Evaluación de la Fiscalización Superior estará adscrita a la Dirección de Evaluación al Desempeño y Apoyo en las Funciones de Contraloría Social, y le corresponde:

**I.** Realizar evaluaciones del desempeño de la Auditoría Superior conforme a los indicadores y elementos metodológicos aprobados;

**II.** Elaborar y proponer indicadores y métodos, así como instrumentos normativos que permitan evaluar el desempeño de la Auditoría Superior;

**III.** Administrar y operar los indicadores para la evaluación del desempeño de la fiscalización superior;

**IV.** Proponer a su superior jerárquico, las opiniones o recomendaciones dirigidas a la Auditoría Superior que deriven de la evaluación;

**V.** Llevar a cabo el desarrollo y mantenimiento de una base de datos para proveer de información que permitan evaluar el desempeño de la fiscalización superior;

**VI.** Desarrollar, por acuerdo de su superior jerárquico el Programa de Certificación de la Fiscalización;

**VII.** A petición de la Comisión, verificar que la Auditoría Superior realice el análisis y, en su caso, emita la recomendación que estime pertinente a los indicadores de gestión y servicios que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política del Desarrollo Social, someta a consideración a la Cámara, e informar a su superior jerárquico del resultado;

**VIII.** Proponer al superior jerárquico las políticas y procedimientos en el acopio y acervo de datos e información en materia de evaluación del desempeño;

**IX.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**X.** Elaborar un informe anual sobre los resultados de los indicadores del desempeño de la Auditoría Superior, y

**XI.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 17.** La Subdirección de Apoyo en las Funciones de Contraloría Social estará adscrita a la Dirección de Evaluación del Desempeño y Apoyo en las Funciones de Contraloría Social, y le corresponde:

**I.** Auxiliar a la Comisión en funciones de contraloría social para que ésta mantenga la relación y comunicación con las personas y sociedad civil y así fortalecer la rendición de cuentas;

**II.** Proponer a la Comisión estrategias y mecanismos para que mantenga comunicación con las personas y sociedad civil, a efecto de fomentar la cultura de la rendición de cuentas;

**III.** Realizar y llevar el registro y seguimiento de las peticiones, solicitudes y denuncias que reciba la Comisión, las cuales podrán ser consideradas por la Auditoría Superior en su programa anual de auditorías, y cuyos resultados deberán ser considerados en el Informe del Resultado;

**IV.** Proponer mecanismos para mejorar el funcionamiento de fiscalización considerando las opiniones, solicitudes y denuncias de las personas y sociedad civil;

**V.** Aportar los elementos a la Dirección de Evaluación del Desempeño y Apoyo en las Funciones de Contraloría Social, para la integración del informe trimestral que el Titular debe rendir a la Comisión;

**VI.** Por instrucciones de la Comisión realizar investigaciones en relación a las tendencias de la participación ciudadana en la fiscalización;

**VII.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**VIII.** Proponer para la aprobación de la Comisión las políticas y procedimientos en el acopio y acervo de datos e información en materia de resultados de la fiscalización ciudadana, y

**IX.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 18.** La Coordinación de Evaluación de la Acción Fiscalizadora estará adscrita a la Dirección de Evaluación al Desempeño y Apoyo en las Funciones de Contraloría Social, y le corresponde:

**I.** Realizar evaluaciones sobre el efecto o la consecuencia de la fiscalización que realiza la Auditoría Superior en el ejercicio de su función;

**II.** Elaborar y proponer a su superior jerárquico un método de evaluación sobre el efecto o la consecuencia de la fiscalización superior;

**III.** Administrar y operar los indicadores que permitan analizar y evaluar el efecto o la consecuencia de la acción fiscalizadora;

**IV.** Proponer a su superior jerárquico, un informe anual sobre los resultados relevantes del efecto o la consecuencia de la acción fiscalizadora que podrá ser incorporado al proyecto de análisis al Informe del Resultado;

**V.** Llevar a cabo la evaluaciones sobre el efecto o la consecuencia de la fiscalización mediante el diseño e instrumentación de modelos para calificar cualitativamente los resultados del programa anual de auditorías de la Auditoría Superior;

**VI.** Desarrollar modelos cuantitativos para medir el efecto o la consecuencia de la acción fiscalizadora en su nivel agregado y sectorial;

**VII.** Llevar a cabo el desarrollo y mantenimiento de una base de datos sobre la acción fiscalizadora de la Auditoría Superior que permita evaluar el efecto o la consecuencia cualitativa de su desempeño;

**VIII.** Realizar análisis en relación al efecto o la consecuencia de la fiscalización y proponer a su superior jerárquico mecanismos para su difusión y, en su caso, su publicación;

**IX.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**X.** Proponer a su superior jerárquico las políticas y procedimientos en el acopio y acervo de datos e información sobre el efecto o la consecuencia de la acción fiscalizadora, y

**XI.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 19.** A la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica corresponde:

**I.** Proponer al Titular las políticas, bases, instrumentos normativos, criterios técnicos y operativos para regular el funcionamiento sobre la recepción y atención de las quejas o denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**II.** Coordinar y supervisar la ejecución de los programas preventivos en materia de responsabilidades de los servidores públicos de la Auditoría Superior, que podrán incluir el diseño de medidas vinculantes de carácter preventivo, resultante de procedimientos de investigación administrativa o disciplinarios no sancionatorios;

**III.** Coordinar la recepción e investigación de las quejas o denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**IV.** Coordinar y supervisar el inicio de las investigaciones o verificaciones cuando, a juicio de la Unidad, existan indicios suficientes de responsabilidad de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**V.** Emitir el acuerdo definitivo de la investigación o verificación, para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a los servidores públicos de la Auditoría Superior, en su caso, el acuerdo de improcedencia;

**VI.** Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos disciplinarios seguidos a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**VII.** Tramitar y sustanciar el procedimiento administrativo de responsabilidades, citando a los servidores públicos de la Auditoría Superior, presuntos responsables, a la audiencia prevista en el artículo 21 de la Ley de Responsabilidades;

**VIII.** Imponer los medios de apremio establecidos en la Ley de Responsabilidades para el debido cumplimiento de sus atribuciones;

**IX.** Presentar al Titular, para su aprobación, el proyecto de resolución derivado de los procedimientos administrativos instaurados en contra de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**X.** Previa instrucción del Titular, sustanciar la investigación preliminar por vía especial, cuando se formule queja sobre los actos del Auditor Superior, proponiendo al Titular el dictamen correspondiente;

**XI.** Verificar la ejecución de las sanciones administrativas que se impongan a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XII.** Resolver las inconformidades que presenten los proveedores, contratistas o licitantes de la Auditoría Superior, por el incumplimiento de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

**XIII.** Dirigir las acciones relacionadas con la situación y análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XIV.** Proponer al Titular y coordinar los programas preventivos en materia de situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XV.** Proponer al Titular y coordinar los programas para la recepción de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XVI.** Autorizar el diseño y elaboración así como supervisar el seguimiento del registro y control de los servidores públicos sancionados de la Auditoría Superior;

**XVII.** Proponer al Titular los mecanismos de cooperación con otras instancias para obtener y expedir las constancias que acrediten la existencia o no de sanción administrativa impuesta por autoridad competente a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XVIII.** Coordinar los mecanismos de cooperación con otras instancias para la obtención y expedición de constancias que acrediten la existencia de sanción administrativa impuesta por autoridad competente a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XIX.** Coordinar la participación de los servidores públicos adscritos a la Unidad, con voz pero sin voto, en los comités de adquisiciones y de obra pública y procedimientos de licitación de la Auditoría Superior. La participación en los comités y procedimientos, no exime su revisión, y menos aún significa que subsane cualquier irregularidad que pudiera existir en los mismos;

**XX.** Coordinar la participación de los servidores públicos adscritos a la Unidad, en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de mando superior de la Auditoría Superior;

**XXI.** Proponer, coordinar, supervisar y ejecutar los programas de auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior, conforme a los instrumentos normativos y criterios que apruebe la Comisión;

**XXII.** Proponer al Titular el personal que deba intervenir en las auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones a su cargo y, en su caso, comunicar los cambios que se efectúen al respecto;

**XXIII.** Requerir la información y documentación que sea necesaria para realizar auditorías, evaluaciones técnicas, visitas o inspecciones a las distintas unidades administrativas de la Auditoría Superior, y a terceros que hubieren celebrado operaciones con ésta;

**XXIV.** Coordinar y supervisar las auditorías y evaluaciones técnicas que se practiquen a las unidades administrativas y auditoras de la Auditoría Superior;

**XXV.** Emitir, en el ámbito de su competencia, los informes del resultado de las auditorías y evaluaciones técnicas practicadas y, en su caso, proponer las observaciones, recomendaciones y acciones necesarias para solventar las irregularidades detectadas;

**XXVI.** Dar seguimiento a la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas a la Auditoría Superior, derivadas de la práctica de auditorías y evaluaciones técnicas y, en su caso, proponer su solventación y conclusión;

**XXVII.** Coordinar y supervisar la planeación, programación y ejecución de la evaluación técnica, seguimiento y control de los programas de auditorías que realiza la Auditoría Superior, vigilando el desarrollo de las mismas y que se practiquen conforme al marco legal aplicable;

**XXVIII.** Coordinar y supervisar la verificación de que las actividades de los servidores públicos de la Auditoría Superior se apeguen a la normativa aplicable;

**XXIX.** Investigar los actos u omisiones de los servidores públicos de la Auditoría Superior que, con motivo de la fiscalización que realiza, pudieran constituir posibles irregularidades o responsabilidades administrativas;

**XXX.** Coadyuvar en la preparación de los formatos para llevar el registro y el análisis del estado que guardan las recomendaciones, observaciones y acciones que formule la Auditoría Superior a las entidades fiscalizadas;

**XXXI.** Diseñar e instrumentar los sistemas de seguimiento, control y solventación de observaciones y acciones promovidas y llevar el registro de las observaciones y recomendaciones derivadas de la evaluación al desempeño de la Auditoría Superior;

**XXXII.** Proponer al Titular la solventación de las observaciones determinadas en la práctica de las revisiones y evaluaciones a la Auditoría Superior, cuando ésta ofrezca la información requerida o ejecute las acciones necesarias para corregir la irregularidad detectada;

**XXXIII.** Opinar sobre el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior y de la Unidad, y

**XXXIV.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 20.** La Subdirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades estará adscrita a la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica, y le corresponde:

**I.** Proponer a su superior jerárquico de su adscripción la normativa para regular la recepción y atención de quejas o denuncias relacionadas con el desempeño de las actividades de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**II.** Proponer a su superior jerárquico y ejecutar los programas preventivos en materia de responsabilidades de los servidores públicos de la Auditoría Superior, que podrán incluir el diseño de medidas vinculantes de carácter preventivo, resultante de procedimientos de investigación administrativa o disciplinarios no sancionatorios;

**III.** Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**IV.** Investigar los actos u omisiones de los servidores públicos de la Auditoría Superior, que puedan constituir posibles irregularidades o responsabilidades administrativas;

**V.** Practicar las investigaciones o verificaciones cuando, a juicio de la Unidad, existan indicios suficientes de responsabilidad de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**VI.** Auxiliar a su superior jerárquico en la sustanciación de la investigación preliminar por vía especial, cuando se formule queja sobre los actos del Auditor Superior, proponiendo el proyecto de dictamen correspondiente;

**VII.** Dar cuenta a su superior jerárquico con los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban en la Unidad, relacionados con los procedimientos administrativos de su competencia;

**VIII.** Asistir a su superior jerárquico en el trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidades, por actos u omisiones de los servidores públicos de la Auditoría Superior que puedan constituir responsabilidades de acuerdo a la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos y resoluciones;

**IX.** Formular el proyecto de resolución en los procedimientos administrativos así como del proyecto del acuerdo definitivo de la investigación o verificación, para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a los servidores públicos de la Auditoría Superior o el proyecto a través del cual se determine la no existencia de responsabilidad administrativa;

**X.** Participar, por sí o a través de los servidores públicos adscritos a la Unidad, en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Auditoría Superior, en los términos establecidos en sus instrumentos normativos;

**XI.** Participar, por sí o a través de los servidores públicos adscritos a la Unidad, con voz pero sin voto, en los comités de adquisiciones y de obra pública, en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de licitación a que convoque la Auditoría Superior;

**XII.** Sustanciar las inconformidades que presenten los proveedores, contratistas o licitantes de la Auditoría Superior en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

**XIII.** Proponer a su superior jerárquico y ejecutar los programas preventivos en materia de situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XIV.** Proponer a su superior jerárquico y ejecutar los programas para la recepción de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XV.** Llevar el registro, control, resguardo, análisis, evolución y seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior y, en su caso, sustanciar el procedimiento administrativo correspondiente;

**XVI.** Proponer los mecanismos de cooperación con otras instancias para obtener y expedir las constancias que acrediten la existencia o no de sanción administrativa impuesta por autoridad competente a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XVII.** Turnar a su superior jerárquico los expedientes en los que, a su juicio, existan elementos o datos suficientes que hagan presumir que el patrimonio de un servidor público de la Auditoría Superior es notoriamente superior a los ingresos lícitos que pudiera tener;

**XVIII.** Notificar a su superior jerárquico los casos de los servidores públicos de la Auditoría Superior que hayan omitido presentar su declaración de situación patrimonial, con oportunidad y veracidad;

**XIX.** Llevar el registro y control de los servidores públicos sancionados de la Auditoría Superior;

**XX.** Recibir los informes, dictámenes, peticiones, solicitudes y denuncias, que le sean enviadas por su superior jerárquico y, de ser procedente, iniciar los procedimientos de investigación o disciplinarios aplicando, en su caso, las sanciones correspondientes;

**XXI.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**XXII.** Dar seguimiento a la ejecución de las sanciones administrativas que se impongan a los servidores públicos de la Auditoría Superior e informar los resultados a su superior jerárquico;

**XXIII.** Proponer a su superior jerárquico los medios de apremio establecidos en la Ley de Responsabilidades para el debido cumplimiento de sus atribuciones, y

**XXIV.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 21.** La Subdirección de Auditorías estará adscrita a la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica, y le corresponde:

**I.** Elaborar y proponer a su superior jerárquico la metodología para llevar a cabo auditorías de regularidad y al desempeño a la Auditoría Superior;

**II.** Elaborar y proponer a su superior jerárquico, los elementos de control para la ejecución de auditorías de regularidad y al desempeño, así como visitas e inspecciones que permitan evaluar la operación y funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la Auditoría Superior;

**III.** Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, las políticas, procedimientos y programas en materia de procesos de auditoría de regularidad y al desempeño que llevará a cabo la Unidad;

**IV.** Proponer a su superior jerárquico el programa de auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior, conforme al programa de trabajo de la Unidad y los acuerdos de la Comisión;

**V.** Diseñar y coordinar la formulación de las guías de auditoría que aplicará la Unidad conforme a los programas que se ejecuten en las unidades administrativas de la Auditoría Superior;

**VI.** Verificar que la operación y funcionamiento de los sistemas de control de información de la Auditoría Superior se apeguen a la normativa aplicable proponiendo, en su caso, las medidas correctivas que procedan;

**VII.** Ejecutar las auditorías de regularidad y al desempeño, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior, que conforme a sus funciones le corresponda realizar en el marco del programa de actividades de la Unidad y los acuerdos de la Comisión;

**VIII.** Verificar, en el ámbito de su competencia, que los actos realizados por los servidores públicos de la Auditoría Superior se apeguen a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

**IX.** Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior y, conforme a los resultados, proponer las acciones pertinentes;

**X.** Dar seguimiento a la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas a la Auditoría Superior, derivadas de la práctica de auditorías de regularidad, al desempeño y evaluaciones técnicas y, en su caso, proponer su solventación y conclusión;

**XI.** Informar por escrito a su superior jerárquico los actos u omisiones de los servidores públicos de la Auditoría Superior que puedan constituir posibles irregularidades o responsabilidades administrativas, como resultado de la práctica de las auditorías realizadas;

**XII.** Verificar que el manejo y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos de la Auditoría Superior, se realicen en términos de eficacia, economía, honradez y transparencia, de acuerdo a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y que las metas y objetivos, en materia administrativa, se cumplan;

**XIII.** Realizar las evaluaciones técnicas del proceso de seguimiento de las observaciones y recomendaciones que deriven de las auditorías realizadas por la Auditoría Superior a los entes auditados;

**XIV.** Analizar y presentar a su superior jerárquico la propuesta de opinión sobre el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior y de la Unidad;

**XV.** Analizar mensualmente la plantilla de personal y el ejercicio del presupuesto de la Auditoría Superior presentando los resultados al superior jerárquico;

**XVI.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**XVII.** Elaborar el proyecto de informe sobre la evaluación del cumplimiento de los objetivos del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado, con base en el informe que rinda la Auditoría Superior;

**XVIII.** Analizar y presentar a su superior jerárquico la propuesta de opinión respecto del Plan Estratégico y el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior, en su caso, de sus modificaciones y evaluar su cumplimiento;

**XIX.** Evaluar el desempeño de las unidades administrativas de la Auditoría Superior, conforme a las órdenes de auditoría que sobre el particular instruya la Comisión;

**XX.** Apoyar a su superior jerárquico, en la realización de auditorías internas a la Unidad, verificando que los sistemas de control interno y el ejercicio del presupuesto se apeguen a las disposiciones vigentes, y

**XXI.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 22.** La Coordinación de Evaluación Técnica estará adscrita a la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica, y le corresponde:

**I.** Elaborar y proponer a su superior jerárquico la metodología para llevar a cabo evaluaciones técnicas a la Auditoría Superior;

**II.** Proponer a su superior jerárquico los mecanismos para la evaluación del marco normativo de la actuación de la Auditoría Superior en relación con su trabajo técnico;

**III.** Diseñar los mecanismos de control y seguimiento como parte de las evaluaciones técnicas que lleve a cabo la Unidad, al proceso de planeación, programación y ejecución de las auditorías que realiza la Auditoría Superior;

**IV.** Proponer a su superior jerárquico el programa de evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior conforme al programa de trabajo de la Unidad y los acuerdos de la Comisión;

**V.** Diseñar y coordinar de conformidad con la metodología definida, la formulación de las guías de las evaluaciones técnicas que aplicará la Unidad conforme a los programas de auditorías que se ejecuten por la Auditoría Superior;

**VI.** Elaborar los elementos de análisis y evaluar los programas de auditorías para la revisión de la Cuenta Pública, y verificar que sean congruentes con los objetivos trazados por la Cámara y con el programa de actividades de la Auditoría Superior;

**VII.** Participar en la evaluación y seguimiento de las revisiones que la Auditoría Superior practique a las entidades fiscalizadas, analizando los criterios de selección, los procedimientos aplicados y la eficiencia de sus acciones y el grado de cumplimiento de los objetivos planteados;

**VIII.** Practicar evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior, para verificar si en sus revisiones a las entidades fiscalizadas, se observó el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas para la ejecución y registro de los recursos federales asignados;

**IX.** Verificar, en el ámbito de su competencia, que los actos realizados por los servidores públicos de la Auditoría Superior se apeguen a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

**X.** Elaborar los informes de las evaluaciones técnicas realizadas a la Auditoría Superior, y proponer las acciones pertinentes;

**XI.** Verificar en el ámbito de su competencia que la Auditoría Superior atienda las recomendaciones y acciones que en materia de evaluación técnica promuevan la Unidad y la Comisión;

**XII.** Informar a su superior jerárquico los actos u omisiones de los servidores públicos de la Auditoría Superior, que puedan constituir posibles irregularidades o responsabilidades administrativas, como resultado de la práctica de las evaluaciones técnicas realizadas, y

**XIII.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 23.** A la Dirección Jurídica para la Evaluación y Control corresponde:

- I. Asesorar en materia jurídica a la Unidad;
- II. Actuar como órgano de consulta jurídica de la Comisión;
- III. Opinar sobre los proyectos de Reglamento, manuales, instrumentos normativos y demás disposiciones jurídicas de la Unidad;
- IV. Elaborar opinión para conocimiento de la Comisión, sobre el Reglamento Interior, y manuales de organización y de procedimientos de la Auditoría Superior;
- V. Representar a la Unidad cuando el Titular así lo disponga ante toda clase de tribunales y autoridades;
- VI. En apoyo jurídico a la Comisión, y en sus atribuciones en el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades, actuar como delegado, en los juicios de amparo en que la Comisión sea señalada autoridad responsable, previo acuerdo del Titular, auxiliándola en la formulación de los informes previos y justificados, contestar demandas, oponer excepciones, presentar y objetar pruebas y alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, dar debida atención a los juicios y a las sentencias ejecutoriadas;
- VII. Ejercitar toda clase de acciones judiciales, civiles y administrativas en las que la Unidad sea parte, contestar demandas, oponer excepciones, presentar y objetar pruebas y alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general, dar debido seguimiento a los juicios;
- VIII. A instancia de la Comisión, presentar por acuerdo del Titular, denuncias y querellas relacionadas con actos u omisiones que puedan constituir delitos imputables a los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- IX. Asesorar y, cuando sea necesario, intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las auditorías, visitas e inspecciones que practique la Unidad a la Auditoría Superior;
- X. Emitir opinión relativa a la legalidad de los proyectos de resoluciones que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- XI. Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos que se inicien con motivo de los recursos o medios de impugnación que interpongan los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- XII. Tramitar y sustanciar el procedimiento del recurso de revocación que interpongan los servidores públicos de la Auditoría Superior, respecto de las resoluciones en las que se impongan sanciones administrativas, y someter a consideración del Titular el proyecto de resolución;
- XIII. Auxiliar al Titular en la opinión sobre la existencia de los motivos de remoción del Auditor Superior;
- XIV. Opinar los proyectos de observaciones, recomendaciones y acciones que se promuevan a la Auditoría Superior, así como de su solventación y demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas áreas de la Unidad;
- XV. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Comisión y de la Unidad;
- XVI. Ser enlace por parte de la Unidad, en asuntos jurídicos, con las áreas correspondientes de la Auditoría Superior y de los órganos de control respectivos;
- XVII. Practicar, en el ámbito de su competencia, las auditorías de legalidad a la Auditoría Superior y evaluar su desempeño, respecto al cumplimiento de su mandato;
- XVIII. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable de la promoción de acciones que emita y realice la Auditoría Superior, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública;
- XIX. Supervisar la intervención en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado al personal de la Unidad;
- XX. Apoyar a la Comisión en la evaluación jurídica a la Auditoría Superior respecto del cumplimiento de las disposiciones en materia de fiscalización superior;
- XXI. Coordinar los trabajos de seguimiento al resultado de los procedimientos de responsabilidad resarcitoria, así como de las promociones realizadas por la propia Auditoría Superior ante autoridades competentes, para el fincamiento de otras responsabilidades administrativas; y seguimiento a las denuncias o querellas penales presentadas por la entidad de fiscalización superior de la Federación, todo ello derivado de la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública;

**XXII.** Proponer al Titular el personal que deba intervenir en las auditorías de legalidad a su cargo y, en su caso, comunicar los cambios que se efectúen al respecto, y

**XXIII.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 24.** La Subdirección Consultiva y de Análisis Jurídico, estará adscrita a la Dirección Jurídica para la Evaluación y Control, y le corresponde:

**I.** Analizar y, en su caso, proponer opinión legal sobre las reglas de operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado para la revisión del ejercicio fiscal que corresponda;

**II.** Analizar y, en su caso, proponer opinión legal sobre la evaluación del cumplimiento de los objetivos del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado, con base en la información que remita la Auditoría Superior y enviar a la Comisión de Presupuesto la información relevante a fin de considerarla para la aprobación del Presupuesto del siguiente ejercicio fiscal;

**III.** Analizar y, en su caso, proponer opinión legal respecto de los instrumentos normativos, manuales, políticas que presente la Unidad ante la Comisión para su aprobación;

**IV.** Analizar, para la sanción del superior, los proyectos de observaciones, recomendaciones, acciones y demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas áreas de la Unidad, en función de los escenarios de procesos legales que pudieran generarse, en caso de interpretación, duda o petición expresa;

**V.** Proponer al superior, cuando así lo solicite la Comisión, el proyecto de Reglamento, manuales, políticas, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Unidad para su propia regulación;

**VI.** Auxiliar en el proceso de verificación del cumplimiento de la normativa aplicable de la promoción de acciones que emita y realice la Auditoría Superior, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública;

**VII.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**VIII.** Proponer a su superior jerárquico el proyecto de compilación de las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Comisión y de la Unidad así como los mecanismos para su difusión;

**IX.** Auxiliar a su superior jerárquico en las acciones en materia consultiva que realice como enlace por parte de la Unidad, en asuntos jurídicos, con las áreas correspondientes de la Auditoría Superior y de los órganos de control respectivos;

**X.** Auxiliar a su superior jerárquico en la evaluación jurídica a la Auditoría Superior respecto del cumplimiento de las disposiciones en materia de fiscalización superior, y

**XI.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 25.** La Coordinación de Procesos Legales, estará adscrita a la Dirección Jurídica para la Evaluación y Control, y le corresponde:

**I.** Presentar a la consideración del superior, los proyectos de escritos de demandas, contestaciones, promociones, recursos y alegatos de los juicios en que la Unidad sea parte;

**II.** Presentar, por acuerdo de su superior jerárquico, denuncias y querellas relacionadas con actos u omisiones que puedan constituir delito imputable a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**III.** Dar seguimiento e intervenir en los juicios de amparo, civiles, penales, administrativos, laborales y en cualquier otra materia, en que la Unidad sea parte;

**IV.** Presentar a la consideración de su superior jerárquico los proyectos de dictámenes sobre las sanciones administrativas a que se hicieren acreedores los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**V.** Presentar a la consideración del superior jerárquico los proyectos de resolución a los recursos de revocación que hagan valer los servidores públicos de la Auditoría Superior, respecto de las resoluciones en las que se les impongan sanciones administrativas;

**VI.** Intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las auditorías, visitas e inspecciones que practique la Unidad a la Auditoría Superior;

**VII.** Intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado al personal de la Unidad;

**VIII.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**IX.** Auxiliar a su superior jerárquico en los procedimientos que se requieran para la expedición de copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Unidad, salvo que se trate de documentos clasificados como reservados o confidenciales, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

**X.** Auxiliar a su superior jerárquico en los procedimientos para habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos que se inicien con motivo de los recursos o medios de impugnación que interpongan los servidores públicos de la Auditoría Superior;

**XI.** Auxiliar a su superior jerárquico en las acciones en materia contenciosa que realice como enlace por parte de la Unidad, en asuntos jurídicos, con las áreas correspondientes de la Auditoría Superior y de los órganos de control respectivos;

**XII.** Ser el conducto de comunicación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, previo acuerdo de su superior jerárquico, entre la propia Unidad y la Comisión y en su caso la propia Cámara;

**XIII.** Llevar a cabo investigaciones y análisis sobre áreas de opacidad detectadas por la sociedad y, en su caso, presentar a su superior jerárquico un proyecto de dictamen de aquellos casos que permitan proponer a la Auditoría Superior revisiones de situación excepcional o para ser integrada en el respectivo programa de auditorías.

En el evento de que la investigación realizada sea sobre hechos o servidores públicos de la Auditoría Superior, emitirá un proyecto de opinión a su superior jerárquico, quien a su juicio dará cuenta a la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica;

**XIV.** Practicar, en el ámbito de su competencia, las auditorías de legalidad a la Auditoría Superior. Así como evaluar su desempeño, respecto al cumplimiento de su mandato;

**XV.** Proponer a su superior jerárquico el proyecto de dictamen sobre la existencia de los motivos de remoción del Auditor Superior;

**XVI.** Diseñar y proponer a su superior jerárquico el sistema de seguimiento de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior y las acciones que de ella emanen, y

**XVII.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 26.** A la Secretaría Técnica corresponde:

**I.** Fungir como enlace permanente y apoyo técnico y especializado con la Secretaría Técnica de la Comisión, así como coordinarse con el área de enlace de la Auditoría Superior;

**II.** Coordinar y dar seguimiento a los proyectos que contemplen la participación de diversas unidades administrativas;

**III.** Elaborar y proponer al Titular el programa de actividades de su área e integrar el de la Unidad;

**IV.** Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Unidad y del informe de su ejercicio anual;

**V.** Instruir que los recursos se administren de conformidad con la normatividad aplicable;

**VI.** Coordinar el suministro de recursos para el desarrollo de las actividades de las áreas y la elaboración del Manual de Organización y del Manual de Procedimientos de la Unidad;

**VII.** Vigilar que se realicen las conciliaciones presupuestales con las áreas administrativas de la Cámara y proponer al Titular las adecuaciones presupuestarias que se requieran;

**VIII.** Registrar y coadyuvar en la elaboración de instrumentos normativos que formulen las direcciones para el funcionamiento de la Unidad y someterlos a la consideración del Titular;

**IX.** Integrar el Programa Anual de Gestión de la Unidad y someterlo a la consideración del Titular;

**X.** Coordinar e integrar el plan estratégico de la Unidad así como las tareas de planeación estratégica que realicen las áreas sustantivas;

**XI.** Proponer al Titular los indicadores de desempeño para la evaluación de las labores realizadas por la Unidad;

**XII.** Desarrollar, administrar e implementar los sistemas y procesos en materia de tecnología de la información;

**XIII.** Proponer al Titular políticas, programas y planes para el mejoramiento y modernización de la Unidad;

**XIV.** Realizar los concursos de ingreso del personal de mando de la Unidad;

**XV.** Proponer al Titular convenios de colaboración y/o contratos con Instituciones de Educación Superior, Organismos No Gubernamentales y demás instituciones nacionales e internacionales en materia de evaluación y control, fiscalización y rendición de cuentas; así como de capacitación para el personal de la Unidad;

**XVI.** Someter a la consideración del Titular el programa de capacitación para el personal de la Unidad e implementarlo;

**XVII.** Supervisar el proceso de evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en el plan estratégico y el programa anual de actividades de la Unidad;

**XVIII.** Remitir al Titular el proyecto de estructura ocupacional de la Unidad;

**XIX.** Coordinar los trabajos de edición y publicación de los documentos, investigaciones, planes, programas y proyectos de la Unidad;

**XX.** Proponer y acordar con el Titular la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**XXI.** Instrumentar, por acuerdo del Titular, y con la participación que corresponda a la Contraloría Interna de la Cámara, mecanismos de control interno, para verificar que el ejercicio del presupuesto y los indicadores de desempeño de la Unidad se apeguen a las disposiciones vigentes, y

**XXII.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 27.** La Coordinación de Planeación Estratégica estará adscrita a la Secretaría Técnica, y le corresponde:

**I.** Desarrollar e implementar las metodologías y herramientas necesarias para la evaluación, coordinación y seguimiento de los proyectos especiales de la Unidad;

**II.** Elaborar y proponer al Secretario Técnico el programa de actividades de su área;

**III.** Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los trabajos de análisis a documentos, informes y otros asuntos que turnen a la Unidad, la Cámara, la Comisión y la Auditoría Superior;

**IV.** Auxiliar al Secretario Técnico en el proceso de concentración de la información que emitan las direcciones a fin de elaborar, conjuntamente, los proyectos de manuales internos e instrumentos normativos que se requieran para el funcionamiento de la Unidad y someterlos a consideración del Titular;

**V.** Realizar los trabajos necesarios para integrar el Programa Anual de gestión de la Unidad;

**VI.** Auxiliar a su superior jerárquico en la coordinación de las tareas de planeación estratégica que lleven a cabo las áreas sustantivas de la Unidad;

**VII.** Proponer a su superior jerárquico los indicadores de desempeño para la evaluación de las labores realizadas por la Unidad;

**VIII.** Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en el plan estratégico y el programa anual de actividades de la Unidad e informar de sus resultados a su superior jerárquico;

**IX.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, y

**X.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 28.** La Coordinación Administrativa estará adscrita a la Secretaría Técnica, y le corresponde:

**I.** Administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales de la Unidad, de conformidad con la normativa aplicable;

**II.** Elaborar y proponer al Secretario Técnico el programa de actividades de su área;

**III.** Formular el proyecto de presupuesto anual de la Unidad y administrar los recursos económicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

**IV.** Programar las adquisiciones y proporcionar a las áreas que integran la Unidad los insumos materiales y servicios necesarios para el óptimo desarrollo de sus actividades;

**V.** Elaborar el informe anual del presupuesto ejercido por la Unidad y presentarlo al Secretario Técnico, así como realizar las conciliaciones del presupuesto de la Unidad con las áreas administrativas y financieras de la Cámara;

**VI.** Proponer al Secretario Técnico las adecuaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Unidad;

**VII.** Realizar las acciones necesarias a efecto de que el presupuesto de la Unidad sea ejercido en coordinación con la Cámara;

**VIII.** Elaborar el Manual de Organización de la Unidad, tomando en cuenta los elementos que aporten las áreas, así como formular los manuales de procedimientos administrativos;

**IX.** Proponer, diseñar e implementar el sistema de control de gestión de la Unidad;

**X.** Elaborar el proyecto de estructura ocupacional de la Unidad, y

**XI.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 29.** La Coordinación de Apoyo Técnico estará adscrita a la Secretaría Técnica, y le corresponde:

**I.** Proponer al Secretario Técnico políticas, programas y planes para el mejoramiento y modernización de la Unidad;

**II.** Instrumentar los concursos de ingreso del personal de mando de la Unidad; conforme a la Ley y al presente Reglamento;

**III.** Elaborar y proponer al Secretario Técnico el programa de capacitación para el personal de la Unidad;

**IV.** Coordinar, documentar y ejecutar estudios relacionados con la fiscalización, con el propósito de generar propuestas específicas para mejorar su desarrollo;

**V.** Proponer al Secretario Técnico convenios de colaboración y/o contratos con Instituciones de Educación Superior, Organismos No Gubernamentales y demás instituciones nacionales e internacionales en materia de evaluación y control; fiscalización y rendición de cuentas, así como para la capacitación del personal de la Unidad;

**VI.** Dar seguimiento y reportar a su superior de la información que se genere en materia de fiscalización y rendición de cuentas tanto en los medios de comunicación, así de las conferencias de prensa que proporcionen tanto los legisladores como servidores públicos y la sociedad civil sobre la materia;

**VII.** Proponer y acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

**VIII.** Auxiliar a la Comisión, en su calidad de área técnica en materia de fiscalización superior en el ámbito municipal, estatal y federal, así como en las innovaciones que surjan a nivel internacional en materia de fiscalización gubernamental;

**IX.** Sistematizar la información que se genere en las reuniones del trabajo legislativo donde se traten temas relacionados con la fiscalización y rendición de cuentas;

**X.** Recopilar, integrar y sistematizar la información que en materia de fiscalización soliciten las Comisiones de la Cámara a la Comisión como apoyo a su trabajo legislativo;

**XI.** Apoyar al Secretario Técnico en el proceso de integración del Informe del Resultado, su análisis y conclusiones a la Comisión, con el objeto de que ésta pueda enviarlo a la Comisión de Presupuesto y se elabore el Dictamen de la Cuenta Pública correspondiente;

**XII.** Aportar elementos y detectar áreas de oportunidad derivadas de las propuestas que se generen en el desarrollo del trabajo legislativo de la Cámara;

**XIII.** Coordinarse con el área de enlace de la Auditoría Superior en la Cámara;

**XIV.** Coordinar y ejecutar los trabajos de análisis a documentos e informes que turnen a la Unidad, la Cámara, la Comisión y la Auditoría Superior;

**XV.** Apoyar a la Secretaría Técnica en la coordinación y ejecución de los trabajos de edición y publicación de los estudios, planes, programas y proyectos de la Unidad, y

**XVI.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## Capítulo IV

### Del Régimen Laboral

**Artículo 30.** Todos los servidores públicos de la Unidad, por la naturaleza de sus funciones, son trabajadores de confianza y sus relaciones laborales se registrarán conforme a lo establecido por el Apartado B del artículo 123 de la Constitución. Por lo cual están sujetos a lo establecido en la Ley de Responsabilidades bajo la competencia de la Contraloría Interna de la Cámara.

Para aquellos actos jurídico-administrativos o de carácter laboral que impliquen el ejercicio de recursos financieros, la Unidad observará los lineamientos que al efecto emita la Cámara.

**Artículo 31.** El nombramiento del Titular se registrará y deberá cumplir con lo establecido para el Auditor Superior en los artículos 80, 81 y 84 de la Ley.

El Titular durará en su encargo por el periodo de cuatro años. A propuesta de la Comisión, la Cámara podrá prorrogar su nombramiento hasta por otro periodo igual, siempre y cuando el Titular exponga ante la Comisión su propuesta, con una antelación de dos meses previos a la conclusión de su encargo.

El Titular de la Unidad podrá ser removido cuando en el desempeño de su cargo incurriera en faltas graves calificadas así por las leyes o este reglamento, notoria ineficiencia, incapacidad física o mental, o cometa algún delito intencional.

En tales casos, la Comisión propondrá a la Cámara, motivada y fundadamente, su remoción, la que resolverá, previo conocimiento de lo que el Titular de la Unidad hubiere alegado en su defensa.

Durante el receso de la Cámara, la Comisión podrá suspenderlo en el ejercicio de sus funciones para que aquélla resuelva en el siguiente periodo ordinario de sesiones.

**Artículo 32.** El ingreso a la Unidad de servidores públicos de mando será mediante concurso, en los términos de los procedimientos y bases para la selección, ingreso y evaluación del personal de la Unidad, que al efecto apruebe la Comisión.

Las promociones y movimientos del personal corresponden al Titular de la Unidad, salvo los casos de directores, subdirectores, secretario técnico y coordinadores que requerirán la aprobación de la Junta Directiva de la Comisión.

La contratación, administración y desarrollo del personal operativo y el contratado por servicios profesionales de honorarios, se registrará por los lineamientos de la Cámara, en la materia.

**Artículo 33.** Para ser director se requiere reunir los mismos requisitos que señala el artículo 87 de la Ley, para ser Auditor Especial.

En el caso del Director Jurídico para la Evaluación y Control, además, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho.

**Artículo 34.** Para ser secretario técnico, subdirector o coordinador, se requiere:

- I. Ser mexicano, mayor de edad y en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título y cédula profesional de contador público, licenciado en derecho, economía, administración, actuaría, o cualquiera otra relacionada con actividades de fiscalización, evaluación del desempeño y control.
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional;
- IV. No haber desempeñado cargo de elección popular alguno, cuando menos dos años antes al momento de su designación;
- V. No existir conflicto de intereses, entre las labores que previamente haya realizado y las que deba realizar en la Unidad, ni haber sido servidor público de la Auditoría Superior sino hasta un año después a la separación de su cargo o puesto respectivo, y
- VI. Contar al día de su designación con una experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión.

Los perfiles no especificados en este Capítulo, se normarán en los instrumentos normativos respectivos.

Los servidores públicos a partir del nivel de coordinador hasta Titular de la Unidad, tendrán la obligación de presentar, conforme a la Ley de Responsabilidades, la declaración de situación patrimonial correspondiente, así como formular el acta de entrega-recepción del despacho de los asuntos correspondientes.

**Artículo 35.** El cumplimiento de los principios que rigen a la Unidad, de conformidad con el artículo 3 del presente Reglamento, es obligación ineludible de los servidores públicos que la integran.

La Unidad tendrá como estrategia permanente la especialización técnica y profesionalización de su personal.

**Artículo 36.** El Titular, así como todos los servidores públicos de la Unidad, durante el ejercicio de su cargo, tendrá prohibido:

I. Formar parte de partido político, participar en actos políticos partidistas y hacer cualquier tipo de propaganda o promoción partidista;

II. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión en los sectores público, privado o social, salvo los no remunerados en asociaciones científicas, de beneficencia o colegios de profesionales, y

III. Hacer del conocimiento de terceros o difundir de cualquier forma, la información, confidencial o reservada que tenga bajo su custodia la Unidad para el ejercicio de sus atribuciones, la cual deberá utilizarse sólo para los fines a que se encuentra afecta.

Debe privilegiarse el combate al potencial conflicto de intereses que la Ley de Responsabilidades prevé en sus artículos 8, fracción XII y 9, o el interés contingente, así como los propios principios que rigen a la Unidad; por ello, quienes hayan desempeñado un empleo, cargo o comisión en la Unidad, no podrán desempeñar algún cargo o puesto en la Auditoría Superior dentro del año siguiente a la terminación de su relación jurídico-laboral con la Unidad, a excepción de aquellos cargos designados por conducto de la Cámara.

Tampoco podrán contratarse para laborar en la plantilla de la Unidad los servidores públicos que estén o hayan estado al servicio de la Auditoría Superior sino hasta un año después de la separación del cargo o puesto respectivo.

Para los efectos de este Reglamento, se entiende por interés contingente aquel que se deriva de beneficios obtenidos cuando un servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y favoreciendo intereses especiales, propios o de terceros, una vez que el servidor público concluye el encargo correspondiente, se actualiza dicho beneficio al obtener un empleo, cargo o comisión vinculado con el favorecido.

Toda la documentación que sea generada u objeto de trámite, será considerada reservada. Por tal motivo los servidores públicos de la Unidad deberán guardar estricta reserva de su contenido y no podrán hacerla del conocimiento de personas ajenas a la propia Unidad sin la aprobación del Titular.

Las infracciones al presente artículo se considerarán como conductas graves en los términos de la Ley de Responsabilidades. También la violación a los principios que rigen a la Unidad, se considerará conducta grave.

**Artículo 37.** Las entidades fiscalizadas tendrán la facultad de formular queja ante la Unidad sobre los actos del Auditor Superior de la Federación que contravengan las disposiciones de la Ley, en cuyo caso la Unidad sustanciará la investigación preliminar, para dictaminar si ha lugar a iniciar el procedimiento de remoción a que se refiere ese ordenamiento, o bien el previsto en la Ley de Responsabilidades, notificando al quejoso el dictamen correspondiente, previa aprobación de la Comisión.

## Capítulo V

### De las Suplencias

**Artículo 38.** El Titular será suplido en sus ausencias por los directores Jurídico para la Evaluación y Control; de Control Interno y Evaluación Técnica, de Evaluación del Desempeño y Apoyo en las Funciones de Contraloría Social, y de Análisis de la Fiscalización Superior, en ese orden, siempre que las ausencias no excedan de tres meses. Si la ausencia fuere mayor, la Comisión dará cuenta a la Cámara para que resuelva lo procedente. El encargado del Despacho podrá ejercer las facultades indelegables establecidas en el artículo 9 del presente Reglamento.

Por ausencia mayor a tres meses o renuncia del Titular, de ocurrir durante los recesos de la Cámara, el Director Jurídico para la Evaluación y Control estará encargado del despacho hasta en tanto la Cámara designe al Titular en el siguiente periodo de sesiones. En caso de ocurrir la ausencia del Director Jurídico para la Evaluación y Control, se estará a lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo.

**Artículo 39.** Durante las ausencias temporales de los directores, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes, quedarán a cargo de los Subdirectores y Coordinadores de su adscripción, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### Transitorios

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2001.

**Tercero.** Los asuntos promovidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme a las disposiciones del Reglamento que se abroga, con excepción de la atribución de solventación de observaciones, recomendaciones y acciones; y se sustanciarán por las unidades administrativas señaladas en el presente Reglamento, que sustituyen en competencia a las que conocieron inicialmente de los asuntos pendientes de resolución.

**Cuarto.** Los asuntos en trámite, expedientes y archivos, a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, serán encomendados a las siguientes áreas:

a) Los que se encuentren en la Dirección de Evaluación y Control de la Gestión Técnica, serán encomendados a la Dirección de Análisis de la Fiscalización Superior y a la Dirección de Control Interno y Evaluación, según corresponda;

b) Los que se encuentren en la Dirección de Evaluación y Control de la Gestión Administrativa, serán encomendados a la Dirección de Control Interno y Evaluación;

c) Los que se encuentren en la Dirección de Asuntos Jurídicos, serán encomendados a la Dirección Jurídica para la Evaluación y Control;

d) Los que se encuentren en la Secretaría Técnica, serán encomendados a la Dirección de Evaluación del Desempeño y Apoyo de las Funciones de Contraloría Social, y

e) Los que se encuentren en la Secretaría Particular, serán encomendados a la Secretaría Técnica.

**Quinto.** El Plan Estratégico, el Manual General de Organización, así como el Manual de Procedimientos Administrativos de la Unidad de Evaluación y Control, deberán ser expedidos dentro de los ciento ochenta días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Sexto.** Los instrumentos normativos para el mejor desempeño de las actividades de la Unidad, se emitirán dentro de los siguientes ciento ochenta días a la entrada en vigor de este Reglamento, los cuales de manera enunciativa y no limitativa son los siguientes:

a) En materia de auditorías y evaluación técnica;

b) En materia de investigación administrativa, responsabilidades y situación y evolución patrimonial;

c) Sistemas y metodologías para el Análisis de la Fiscalización Superior;

d) Para la evaluación del desempeño de la Fiscalización Superior;

e) Para la evaluación del impacto de la acción fiscalizadora, y

f) Para la evaluación del desempeño de la Unidad.

**Séptimo.** Una vez que se expidan los manuales e instrumentos normativos citados en los dos artículos transitorios precedentes, quedará sin efecto la normativa expedida durante la vigencia del Reglamento que se abroga.

**Octavo.** La contratación del personal de nuevo ingreso a la Unidad se realizará conforme a lo establecido en el presente Reglamento, en tanto la Cámara establezca un nuevo sistema de contratación, los lineamientos y la normatividad aplicable continuarán siendo los mismos que se utilizan para la contratación del personal de la Cámara.

La contratación del personal de la Unidad realizada antes de la emisión del presente Reglamento, no sufrirá ningún menoscabo en derechos laborales.

**Noveno.** Las percepciones salariales de los trabajadores de nuevo ingreso adscritos a la Unidad, se normarán de acuerdo al contenido del Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal correspondiente, a la Ley Orgánica, así como a los Lineamientos para la Administración y Control de los Recursos Humanos de la Cámara de Diputados.

**Décimo.** Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión.

SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- México, D.F., a 15 de diciembre de 2014.- Dip. **Silvano Aureoles Conejo**, Presidente.- Rúbrica.- Dip. **Laura Barrera Fortoul**, Secretaria.- Rúbrica.