

ATRIBUCIONES POR UNIDAD O ÁREA ADMINISTRATIVA:

FUENTE: REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO

Serán atribuciones y obligaciones indelegables del Fiscal Superior las siguientes (artículo 5)

- I.** Ser enlace entre el órgano fiscalizador y el órgano de gobierno;
- II.** Elaborar el proyecto del presupuesto anual del órgano fiscalizador y someterlo a consideración del órgano de gobierno del Congreso del Estado, en los términos de la fracción II del artículo 76 de la ley;
- III.** Representar al Órgano Superior de Fiscalización cuando fuere parte, en los juicios a los que se refiere la fracción XVI del artículo 76 de la Ley;
- IV.** Elaborar y entregar al H. Congreso del Estado, por conducto de las comisiones inspectoras de hacienda, los informes de resultados relativos a la revisión de la Cuenta Pública;
- V.** Proporcionar a los integrantes del Congreso que así lo soliciten, a través de la comisión inspectora de hacienda correspondiente, en un término no mayor de 10 días hábiles, la documentación fuente, los papeles de trabajo que requieran y los soportes de los informes de resultados, con posterioridad a la presentación de éstos;
- VI.** Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones, en términos del artículo 76, fracción VI de la Ley;
- VII.** Expedir las bases y normas que deberán observarse para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efecto de destrucción, así como para la guarda o custodia de los que deban conservarse, en términos del artículo 11 de la Ley;
- VIII.** Proponer al órgano de gobierno las reformas y adiciones legislativas, reglamentos, acuerdos, decretos y los ordenamientos administrativos, sobre los asuntos de la competencia del Órgano Superior de Fiscalización;
- IX.** Aprobar:
 - a)** El establecimiento de las bases para la entrega-recepción de la documentación comprobatoria y justificativa de la cuenta pública de los poderes del Estado, de los ayuntamientos y de los demás sujetos de revisión.
 - b)** La creación de las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría para la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, que deberán aplicar los sujetos de revisión, que serán de conformidad con lo que establece el artículo 14, fracción III, de la Ley. Y
 - c)** Las recomendaciones sobre los sistemas, procedimientos, controles y métodos de contabilidad, normas de control interno y de registros contables de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto público de los sujetos de revisión;
- X.** Ordenar, por sí o por acuerdo de las comisiones inspectoras de hacienda, la práctica de visitas, auditorías e inspecciones necesarias para la realización de investigaciones en el manejo de recursos públicos, en términos de los ordenamientos aplicables en la materia;
- XI.** Resolver el recurso administrativo que se interponga en contra de las sanciones y resoluciones dictadas por el propio titular del Órgano;
- XII.** Contratar, de acuerdo con la Ley y con este Reglamento, a profesionales especializados y auditores externos, para revisar las cuentas de los entes públicos por cada ejercicio y estar en condiciones de dictaminar la Cuenta Pública estatal, municipal y de los demás sujetos de revisión; emitiendo los lineamientos para su autorización, control y evaluación;
- XIII.** Entregar al H. Congreso del Estado, en forma separada y por conducto del órgano de gobierno, la comprobación del presupuesto ejercido por el órgano fiscalizador;
- XIV.** Promover las medidas necesarias para la restitución del bien obtenido del erario público, en términos de la Ley, de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables; y
- XV.** Imponer medidas de apremio y promover la aplicación de las mismas, en los casos establecidos por la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Además de las anteriores, el Fiscal Superior tendrá las facultades y obligaciones siguientes, las cuales sólo podrán ser delegables al Fiscal Especial (Artículo 6):

- I. Formular los manuales de organización y procedimientos del Órgano, conforme a la Ley, al presente Reglamento y a los acuerdos administrativos, y tramitar su publicación en el Periódico Oficial del Estado; así como establecer los demás ordenamientos administrativos y de servicios, necesarios para el mejor funcionamiento del Órgano;
- II. Aprobar en los términos de la Ley y de este Reglamento, la organización y funcionamiento del Órgano Superior de Fiscalización y adscribir orgánicamente sus unidades administrativas, así como conferir las atribuciones que fueren necesarias para el cumplimiento de los asuntos de la competencia del Órgano;
- III. Establecer los lineamientos y políticas que orienten la colaboración que conforme a la ley deba prestar el Órgano Superior de Fiscalización, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- IV. Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos, en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes, de los directores y encargados de las unidades;
- V. Difundir oportunamente entre los entes públicos fiscalizables, para su debida observancia, los decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes expedidos por el H. Congreso, cuando se refieran a asuntos de la competencia del Órgano Superior de Fiscalización;
- VI. Celebrar convenios de coordinación o colaboración con autoridades municipales, así como con las referidas en la fracción XIX del artículo 14 de la Ley;
- VII. Expedir constancia de identificación al personal que realice labores de fiscalización; y
- VIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias, o le encomienden, conforme sus atribuciones, y previo acuerdo de sus integrantes, los presidentes de las comisiones inspectoras de hacienda, y el órgano de gobierno del H. Congreso del Estado.

El Fiscal Especial tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes (Artículo 9):

- I. Elaborar su plan y programa de trabajo, así como su coordinación y seguimiento;
- II. Someter a consideración del Fiscal Superior las recomendaciones que, en el ámbito de su competencia, se deban formular a los sujetos de revisión, así como los dictámenes, informes, estudios y documentos que resulten del ejercicio de sus funciones o le sean solicitados por el mismo;
- III. Coadyuvar con el Fiscal Superior, en la formulación de los manuales de organización y funcionamiento, en las áreas de su competencia;
- IV. Organizar el trabajo que se deriva de las atribuciones y facultades a su cargo, asignarlo entre las direcciones que le correspondan y dar seguimiento al mismo;
- V. Procurar la coordinación de las direcciones a su cargo, así como la interacción con las unidades que conforman el resto de este Órgano; realizar los cambios que correspondan como consecuencia de la creación, transformación, fusión o desaparición de áreas administrativas, atendiendo a las necesidades de su operación o modificación de sus funciones y de conformidad con las normas técnicas y administrativas que les sean aplicables;
- VI. Emitir en el ámbito de su competencia los acuerdos y circulares dirigidas al personal a su cargo;
- VII. Participar en los comités que se integren para el fortalecimiento interno del Órgano;
- VIII. Proponer al Fiscal Superior, la celebración de convenios conforme a las atribuciones que sean de su competencia, así como aquellos que procuren el fortalecimiento del Órgano;

- IX. Desempeñar las comisiones y representaciones que se le confieran;
- X. Expedir certificaciones de los documentos que obren en sus archivos que no exijan reserva, anotando en todos ellos la cláusula relativa a que no tendrán más efecto que el que deban producir por riguroso derecho; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le asigne el Fiscal Superior.

La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones (artículo 14):

- I. Dar trámite y seguimiento a los asuntos que acuerde el Fiscal Superior, relacionados con las diversas unidades administrativas que correspondan;
- II. Recibir, turnar y dar seguimiento a la correspondencia dirigida al Órgano;
- III. Informar al Fiscal Superior de los trabajos y actividades que realicen las unidades administrativas, y recibir periódicamente los reportes de actividades de sus titulares, así como los que el Fiscal Especial, en el ámbito de su competencia, le remita;
- IV. Recabar diariamente la información publicada en los principales medios de comunicación escritos de la entidad, respecto de las actividades y acontecimientos relacionados con el Órgano, para su acuerdo con el Fiscal Superior;
- V. Diseñar e implementar estrategias de vinculación con instituciones afines y organizaciones que tengan por objeto la fiscalización;
- VI. Diseñar e implementar instrumentos de difusión de estudios técnicos en el ámbito de su competencia, para su publicación; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le asigne el Fiscal Superior.

La Unidad de Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones (artículo 16):

- I. Vigilar la aplicación de las normas internas que se hubieren fijado por el Fiscal Superior en materia de control, fiscalización y evaluación;
- II. Coordinarse con el Fiscal Especial en los asuntos relacionados con las unidades dependientes de éste, en el desarrollo y desempeño de sus funciones, para rendir los informes al Fiscal Superior;
- III. Verificar que las actuaciones del Órgano se apeguen a la Ley y al presente Reglamento, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:
 - 1. Practicar, sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección de Control y Evaluación, auditorías a las unidades administrativas del Órgano, con fines preventivos, debiendo informar simultáneamente al Fiscal Superior y al Fiscal Especial. De observarse una probable responsabilidad, deberá informar inmediatamente a la citada Dirección, previo conocimiento del Fiscal Superior.
 - 2. Dar seguimiento y evaluar las actividades comprendidas en el Programa Anual de Actividades.
 - 3. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas del Órgano.
 - 4. Verificar que sean resueltos los recursos o medios de impugnación que procedan y hagan valer los servidores públicos; y
- IV. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias, respecto a las unidades administrativas dependientes del Órgano Superior de Fiscalización.

La Unidad de Asuntos Jurídicos en concordancia con las previstas en el artículo 80 de la Ley, tendrá las siguientes atribuciones (artículo 17):

- I. Conocer y representar, en su caso, al Órgano en los asuntos propios de la fiscalización en que éste sea parte, ante los tribunales y autoridades del Estado y de la Federación; así como intervenir, por delegación, para hacer valer los derechos e intereses del mismo;
- II. Promover el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos a fiscalizar y coadyuvar en la revisión y propuestas de dictámenes de las cuentas públicas;
- III. Coadyuvar para que las políticas, funciones y programas que desarrolla el Órgano, cumplan con las disposiciones de las leyes aplicables y los principios de legalidad y certeza jurídica que establece la normatividad correspondiente;
- IV. Elaborar los convenios y contratos que celebre el Órgano;
- V. Vigilar en el ámbito de sus funciones, que toda licitación pública que realice el Órgano, reúna los requisitos exigidos por las leyes;
- VI. Substanciar el Recurso de Reconsideración a que se refiere la Ley, y preparar el dictamen que contenga la resolución del mismo;
- VII. Llevar el registro y control de los recursos de reconsideración, de los representantes legales de los sujetos a fiscalización y de los documentos en que conste la representación legal que tienen concedida;
- VIII. Asistir a las unidades administrativas, a fin de que en los procedimientos administrativos que se lleven a cabo, se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan, cuando así lo soliciten, debiéndose coordinar con el Fiscal Especial, cuando se trate de unidades administrativas de su competencia;
- IX. Llevar a cabo las notificaciones de toda clase de pliegos, resoluciones y acuerdos que emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Expedir las constancias correspondientes al personal expresamente comisionado para realizar notificaciones;
- XI. Actuar como órgano de consulta, asesoría y apoyo en los asuntos que le planteen las unidades administrativas del Órgano, debiéndose coordinar con el Fiscal Especial, cuando se trate de unidades administrativas de su competencia;
- XII. Auxiliar al Fiscal Superior en la formulación de anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal, en materia de fiscalización; y
- XIII. Las demás que las leyes y demás ordenamientos le concedan.

La Unidad de Administración en concordancia con las facultades previstas en el artículo 81 de la Ley, tendrá las siguientes atribuciones (artículo 18):

- I. Administrar los bienes y recursos a cargo del Órgano Superior de Fiscalización, y solicitar al órgano de gobierno la adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de este Reglamento, sujetándose a lo dispuesto en las leyes y reglamentos de la materia;
- II. Llevar el control de inventarios, altas y bajas del activo del Órgano Superior de Fiscalización;
- III. Elaborar las propuestas del nombramiento de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, atendiendo los términos de la legislación aplicable;
- IV. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Órgano, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- V. Coadyuvar en la coordinación con los titulares de las unidades, a la elaboración del programa operativo anual y darle seguimiento, informando periódicamente al Fiscal Superior;
- VI. Facilitar las relaciones del Órgano con su personal; así como promover la capacitación permanente de sus servidores públicos;

- VII.** Coadyuvar al establecimiento y administración de convenios para la prestación de servicio social, únicamente en aquellas áreas que por razón de sus funciones fueren permisibles;
- VIII.** Elaborar programa de mantenimiento a instalaciones, equipos y parque vehicular;
- IX.** Llevar el control y avance presupuestal del Órgano Superior de Fiscalización, administrar las partidas correspondientes y elaborar los informes respectivos;
- X.** Diseñar e implementar estrategias para fortalecer la cultura organizacional y la identidad institucional;
- XI.** Coordinar la logística para la realización de eventos; y
- XII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le asigne el Fiscal Superior.

La Dirección de Tecnología de la Información tendrá las siguientes atribuciones (artículo 19):

- I.** Establecer el proyecto informático, promover su aplicación y evaluación;
- II.** Coordinar el mantenimiento a los sistemas y a sus equipos;
- III.** Apoyar a los usuarios internos, a través del soporte técnico necesario para asegurar la eficacia del modelo informático;
- IV.** Diseñar ligas con sujetos de revisión y auditores externos como parte integral del sistema de fiscalización;
- V.** Procurar el crecimiento virtual del sistema a través de accesos y ligas con otros sistemas de información;
- VI.** Diseñar y actualizar los medios de consulta electrónicos con los que cuente el Órgano Superior de Fiscalización;
- VII.** Crear y configurar la base de datos de la red informática para su consulta y retroalimentación;
- VIII.** Digitalizar documentación para conformar bases de datos electrónicas para consulta en red;
- IX.** Implementar el uso de las herramientas computacionales y diseñar paqueterías operacionales de acuerdo a las necesidades del sistema;
- X.** Monitorear y dar seguimiento al uso de los recursos informáticos de cada uno de los subsistemas;
- XI.** Proponer capacitación específica conforme a las necesidades de cada subsistema;
- XII.** Coadyuvar al diseño de programas de capacitación y formación, sobre la operación del modelo informático del Órgano;
- XIII.** Coadyuvar al registro, administración y seguimiento del sistema electrónico de quejas y sugerencias en línea;
- XIV.** Diseñar y administrar el sistema de rutas críticas por proyectos;
- XV.** Establecer, administrar y monitorear la seguridad e integridad de la información y demás recursos informáticos;
- XVI.** Planear el crecimiento informático acorde con los adelantos en esa materia;
- XVII.** Procurar la implementación de un sistema integral de información computarizada que permita conocer la eficacia de las medidas preventivas y correctivas sugeridas, así como los indicadores relativos al avance en la gestión administrativa y financiera de los sujetos de revisión, manteniendo actualizados los programas computacionales respectivos, y asesorando y capacitando a los sujetos de revisión en el correcto manejo de dicho sistema; y
- XVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o que le asigne el Fiscal Especial o, en su caso, el Fiscal Superior.

La Dirección de Auditoría Técnica a Proyectos de Inversión Pública tendrá las siguientes atribuciones (artículo 20):

- I. Practicar auditorías, visitas, inspecciones, análisis de precios unitarios y pruebas de laboratorio, a fin de comprobar que la planeación, adjudicación y ejecución de las obras públicas e inversión financiera, se hayan ajustado a la legislación y a la normatividad aplicables; que las erogaciones correspondientes hayan estado razonablemente comprobadas y justificadas; y, que los trabajos se hayan efectuado con eficiencia, eficacia y economía, sobre el avance en la solventación de las observaciones formuladas a la obra pública de los entes fiscalizables;
- II. Promover el conocimiento de la normatividad relativa al manejo de los recursos destinados a la realización de la obra pública;
- III. Emitir observaciones y recomendaciones sobre las auditorías practicadas a los entes fiscalizables;
- IV. Supervisar los informes, parciales y finales, como consecuencia de las auditorías a su cargo;
- V. Revisar los resultados de la supervisión en los papeles de trabajo de los auditores del área a su cargo y en su caso, de los auditores externos;
- VI. Supervisar y coordinar la formulación de pliegos de observaciones y dar seguimiento a los mismos;
- VII. Revisar y dar seguimiento a las solventaciones derivadas del pliego de observaciones;
- VIII. Dar seguimiento a la Cuenta Pública de los sujetos de revisión pendientes de dictaminar;
- IX. Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en la integración de expedientes sometidos al proceso de responsabilidades, en el área de competencia del Órgano;
- X. Revisar y analizar la información remitida por los entes fiscalizables, respecto del registro básico de contratos y concursos de obra pública;
- XI. Rendir informe de solventaciones con documentos fuentes, análisis técnicos y papeles de trabajo;
- XII. Requerir a terceros con ellos relacionados, la documentación e información necesaria, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales;
- XIII. Colaborar con el Fiscal Especial en la elaboración de los informes que deban presentarse a las comisiones inspectoras de hacienda, de acuerdo con la Ley;
- XIV. Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores aprobados en dichos programas, a efecto de verificar el desempeño de los mismos en la aplicación de los recursos públicos;
- XV. Presentar las observaciones y recomendaciones, que en el ámbito de su competencia, deban observar las entidades sujetas a fiscalización;
- XVI. Analizar y verificar el contenido de los informes que, en materia de obras públicas, presentan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, los entes fiscalizables; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le asigne indistintamente en términos legales, el Fiscal Especial o en su caso, el Fiscal Superior.

La Dirección de Fiscalización y Evaluación Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones (artículo 21):

- I. Supervisar los informes parciales y finales, como consecuencia de las auditorías a su cargo;
- II. Revisar los resultados de la supervisión a los papeles de trabajo de los auditores del área a su cargo y en su caso, de los auditores externos;
- III. Supervisar y coordinar la formulación de pliegos de observaciones, y dar seguimiento a los mismos;
- IV. Revisar y dar seguimiento a las solventaciones derivadas del pliego de observaciones;
- V. Dar seguimiento a la Cuenta Pública de los sujetos de revisión pendientes de dictaminar;
- VI. Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en la integración de expedientes sometidos al proceso de responsabilidades, en el área de competencia del Órgano;
- VII. Revisar y analizar la información remitida por los entes fiscalizables;

- VIII.** Realizar acta circunstanciada de recepción de la cuenta pública de recursos refrendados;
- IX.** Evaluar el ejercicio presupuestal de la Hacienda Estatal y Municipal; formular pliego de observaciones y recomendaciones a los entes fiscalizados y a los ayuntamientos que surjan del proceso de revisión, glosa y auditoría de la cuenta pública;
- X.** Recepcionar de los entes fiscalizables la información relativa a la Cuenta Pública, y las relacionadas con las aportaciones federales;
- XI.** Requerir a terceros con ellos relacionados, la documentación e información necesaria, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales;
- XII.** Emitir observaciones y recomendaciones sobre las auditorías practicadas a los entes fiscalizables;
- XIII.** Planear y someter a consideración del Fiscal Especial, los programas de revisión de la cuenta pública de los sujetos de fiscalización;
- XIV.** Practicar las auditorías, visitas, inspecciones y compulsas; revisar los informes emitidos por los auditores externos y a su cargo; efectuar la revisión de la cuenta pública de los sujetos de revisión; así como el análisis de los informes de avance de gestión financiera de los estados de origen y aplicación de recursos, y de documentos contables y administrativos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, este Reglamento, las normas y procedimientos internos y los programas autorizados por el Fiscal Superior;
- XV.** Formular pliegos de observaciones y de cargos, derivados de la fiscalización de los informes de la Cuenta Pública, así como de las auditorías realizadas por el propio Órgano o de los dictámenes e informes de los auditores externos;
- XVI.** Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores aprobados en dichos programas, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en la aplicación de los recursos públicos;
- XVII.** Fiscalizar los subsidios que los sujetos de revisión hayan otorgado, con cargo a su presupuesto; así como verificar su aplicación al objeto autorizado;
- XVIII.** Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Congreso del Estado; y practicar las investigaciones que fueren pertinentes, de acuerdo con las leyes y reglamentos establecidos;
- XIX.** Verificar que se mantengan actualizados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, municipios, organismos e instituciones que manejen fondos y valores públicos, así como de los nombramientos de los servidores públicos;
- XX.** Verificar los sistemas de control, tendientes a salvaguardar los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades mencionadas en la fracción anterior;
- XXI.** Practicar visitas e inspecciones, a fin de comprobar que la planeación, programación y adjudicación de bienes y servicios se hayan ajustado a las leyes y disposiciones reglamentarias respectivas; así como practicar auditorías de recursos humanos;
- XXII.** Verificar que el procedimiento de enajenación de bienes se haya realizado de conformidad a las leyes aplicables;
- XXIII.** Mantener actualizados los movimientos de personal al servicio de los tres poderes del Estado y municipios; así como expedir constancias de antigüedad laboral;
- XXIV.** Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de elección popular y de los que tengan la obligación de remitir al Órgano las declaraciones de situación patrimonial, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y
- XXV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, le asigne el Fiscal Especial o en su caso, el Fiscal Superior.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Técnico tendrá las siguientes atribuciones (artículo 22):

- I. Promover las acciones para el análisis, diseño y operación del plan estratégico para el desarrollo institucional del Órgano y la mejora continua del sistema de fiscalización superior, ejecutando las acciones que sean de su competencia;
- II. Analizar la información y los datos de los informes de la cuenta pública, para orientar la selección y programación de auditorías, visitas e inspecciones; proponiendo los criterios específicos e indicadores de revisión para la selección y programación de auditorías y acciones de seguimiento que practique el Órgano;
- III. Proponer la concertación y operación de los mecanismos e instrumentos de coordinación e intercambio de información con otros entes, conforme al ámbito de su competencia, así como aquellos que procuren el fortalecimiento del Órgano, promoviendo y coadyuvando en la elaboración, revisión y seguimiento de los mismos;
- IV. Coordinar la integración del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones;
- V. Obtener y analizar la información actualizada para mejorar la calidad de las revisiones a cargo del Órgano; así como diseñar las propuestas de metodologías y técnicas de investigación;
- VI. Proponer y participar en la creación y difusión de las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría, para la revisión y fiscalización de las cuentas públicas;
- VII. Proponer la expedición, derogación o modificación de las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios del ingreso y gasto público de los entes fiscalizables, para efectos de destrucción, guarda o custodia de los que deban conservar, microfilmarse o deban ser archivados electrónicamente, sujetándose a las disposiciones establecidas en la materia;
- VIII. Coadyuvar en la orientación y asesoría para que los entes fiscalizables cumplan oportunamente con sus obligaciones ante el Órgano;
- IX. Participar en el análisis, desarrollo e implementación de sistemas automatizados de apoyo a la función fiscalizadora, y promover su utilización extensiva;
- X. Proponer los análisis temáticos para la preparación del Informe del Resultado de la revisión de la cuenta pública y proponer la metodología para la elaboración, redacción y presentación de los informes derivados de la revisión de la cuenta pública; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le asigne el Fiscal Especial o en su caso, el Fiscal Superior.

Serán atribuciones y obligaciones de los directores y de los titulares de las unidades (artículo 23):

- I. Coadyuvar en el desempeño de las atribuciones asignadas al superior jerárquico, según corresponda;
- II. Elaborar y proponer su plan y programa de trabajo, sobre la base de sus facultades;
- III. Organizar y asignar el trabajo, así como su coordinación y seguimiento;
- IV. Elaborar sus requerimientos presupuestales, a efecto de conformar el anteproyecto del presupuesto anual del Órgano, para la aprobación del Fiscal Superior;
- V. Procurar la interacción de las subdirecciones, jefaturas y auditores a su cargo, con los del resto de las áreas;
- VI. Participar en los comités que se integren para el fortalecimiento interno del Órgano;
- VII. Proponer al superior jerárquico, la suscripción de convenios conforme a las atribuciones que le competan, así como aquellos que procuren el fortalecimiento del Órgano, promoviendo y coadyuvando en la elaboración, revisión y seguimiento de los mismos;
- VIII. Informar al superior jerárquico, sobre el avance de actividades a su cargo;
- IX. Proponer el desarrollo de cursos de capacitación conforme a las facultades a su cargo, para fortalecer los recursos humanos que integran las unidades administrativas de su competencia;
- X. Elaborar las propuestas de mejora para el fortalecimiento de las áreas a su cargo;

- XI.** Participar en la evaluación del desempeño del personal a su cargo, así como procurar que éste cumpla con el mismo;
- XII.** Mantener actualizada la base de datos de las áreas a su cargo;
- XIII.** Coadyuvar con la Secretaría Técnica en la elaboración de instrumentos de difusión de estudios técnicos, en el ámbito de su competencia;
- XIV.** Desempeñar las comisiones y representaciones que se le confieran;
- XV.** Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos y a la de Administración, la elaboración de actas administrativas, apercibimientos y exhortos, así como instaurar el procedimiento correspondiente al personal a su cargo, por el incumplimiento en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, previo conocimiento de su superior jerárquico;
- XVI.** Recabar, integrar y presentar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la documentación que sustente las irregularidades que detecte en las visitas, inspecciones y auditorias, para su revisión en el aspecto legal, debiendo informar simultáneamente a su superior jerárquico;
- XVII.** Auxiliar a las unidades administrativas en el desempeño de sus funciones, cuando éstas lo requieran;
- XVIII.** Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en las observaciones y recomendaciones que deban emitirse, que en el ámbito de su competencia deban atender las entidades sujetas a fiscalización; esto para su revisión normativa;
- XIX.** Colaborar en la identificación de las responsabilidades administrativas en que incurran los sujetos de revisión, derivadas del incumplimiento de sus obligaciones;
- XX.** Coadyuvar a determinar, en su caso, los daños y perjuicios que afecten al erario federal, estatal y municipal, el patrimonio de las entidades paraestatales, organismos autónomos y el de los demás sujetos fiscalizables, y promover en su caso, ante las autoridades competentes, la presentación de las denuncias o querellas correspondientes, en términos de la legislación aplicable, previa autorización del Congreso;
- XXI.** Contribuir en vigilar que los poderes del Estado y de los ayuntamientos cumplan oportunamente con el procedimiento de entrega - recepción de las haciendas públicas;
- XXII.** Colaborar en el cumplimiento de los convenios de coordinación o colaboración que, en su caso, sean suscritos por el titular del Órgano;
- XXIII.** Facilitar las relaciones del Órgano con el personal a su cargo;
- XXIV.** Elaborar estudios relacionados con las materias de su competencia y promover su publicación a través de las instancias correspondientes;
- XXV.** Coadyuvar en la solicitud de auxilio necesario, a las autoridades correspondientes para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVI.** Proponer al superior jerárquico, cuando sea procedente, la imposición de medidas de apremio; y
- XXVII.** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables o les asigne el superior jerárquico.