

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación.

Al margen un sello, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

JUAN MANUEL PORTAL MARTINEZ, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 85, fracción VI, primer párrafo, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 6o., fracción XII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, expido el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

Artículo Unico.- Se **REFORMAN** las denominaciones de las unidades administrativas 51400, 51410, 51420 y 64000 en el Índice y en los Capítulos III, IV y VI; la denominación DGICADEFIS en el apartado Siglas, Acrónimos y Términos; las funciones de las unidades administrativas 17 de la 10200; 3 de la 12000; 4 y 12 de la 12210; 66 de la 21000; 66 de la 22000; 66 de la 23000; 63 de la 24000; 55 de la 25000; 11 de la Secretaría Técnica de la 30000; 67 de la 31000; 5 del Secretario Técnico de la 31000; 67 de la 32000; 4 del Secretario Técnico de la 32000; 67 de la 33000; 58 de la 34000; 1 del Secretario Técnico de la 34000; 51 de la 40000; 42 de la 41000; 7 del Secretario Técnico de la 41000; 26 de la 42000; 16 de la 42200; 34 de la 50000; 28 de la 51000; 3 del Secretario Técnico de la 51000; 1 a 26 de la 51400; 1 a 19 de la 51410; 1 a 16 de la 51420; 30 de la 52000; 30 de la 53000; 5 del Secretario Técnico de la 61000; 37 de la 61100; 25 de la 62000; 18 de la 63000; 4 y 21 de la 64000; 1, 5, 6 y objetivo del Secretario Técnico de la 64000; 18, 19, 23, 24 y 25 de la 64200; 7 de la 64210; 7, 11, 12 y 13 de la 64230; se **ADICIONAN** las unidades administrativas 26000, 26100, 26110, 26120, 26200, 26210 y 26220 en el Índice y en los Capítulos III, IV y VI; la función 61 de la unidad administrativa 20000 y se recorre la numeración; las funciones 27 a 53 de la 51400; 20 a 50 de la 51410; 17 a 50 de la 51420; se **DEROGAN** las unidades administrativas 20100 y 20110 en el Índice y en los Capítulos III y VI; para quedar como sigue:

INDICE

...
...
...
...
...
...
...
...
...

10000 a 20000...

20100 **DEROGADO**

20110 **DEROGADO**

21000 a 25530...

26000 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FORENSE

26100 DIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "A"

26110 SUBDIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "A1"
 26120 SUBDIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "A2"
 26200 DIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "B"
 26210 SUBDIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "B1"
 26220 SUBDIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "B2"
 30000 a 51330...
 51400 DIRECCION JURIDICA "D"
 51410 SUBDIRECCION JURIDICA "D1"
 51420 SUBDIRECCION JURIDICA "D2"
 52000 a 63320...
 64000 INSTITUTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO EN FISCALIZACION SUPERIOR
 64100 a 64230...

SIGLAS, ACRONIMOS Y TERMINOS

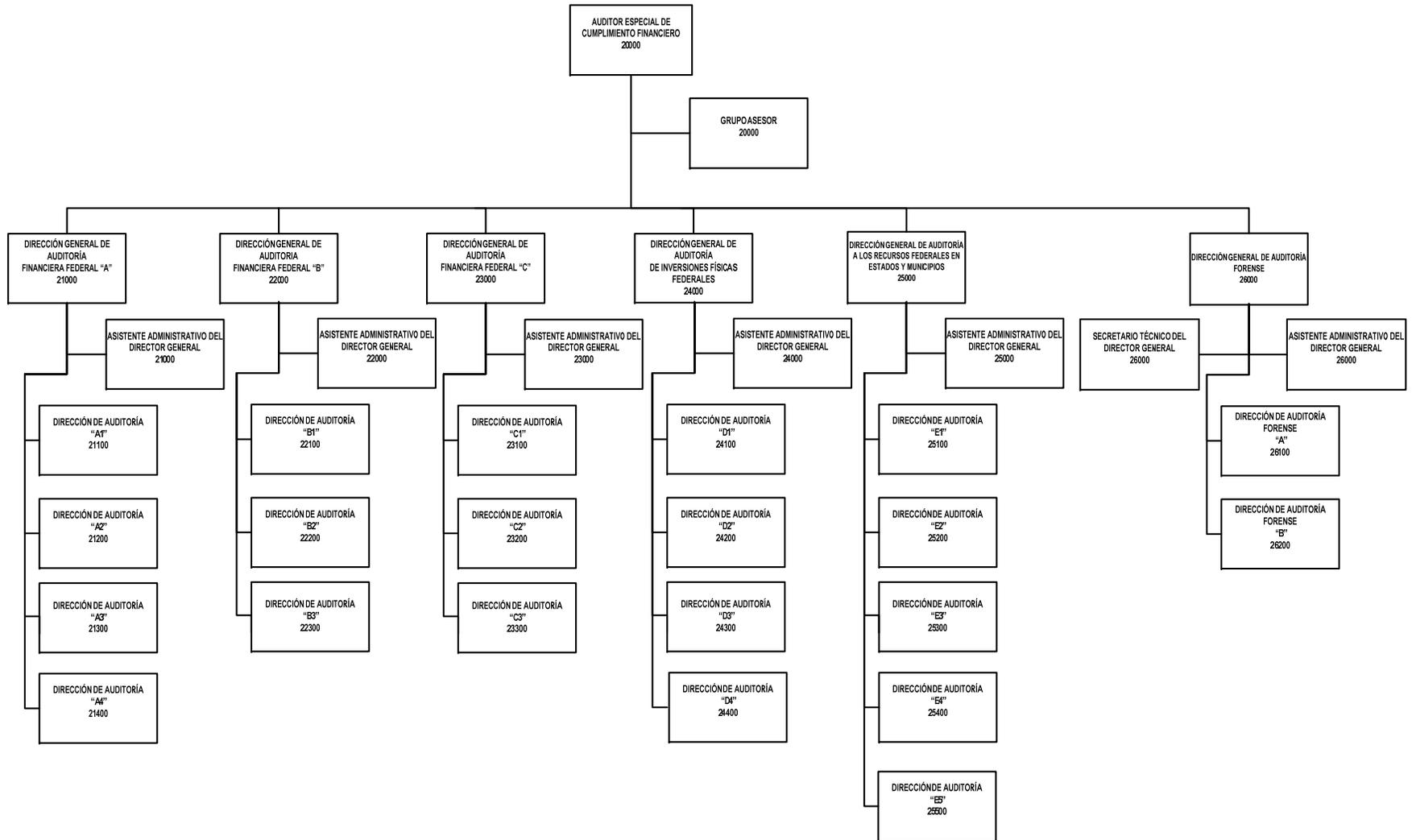
SIGLAS Y ACRONIMOS	DENOMINACIONES
ICADEFIS	Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior

CAPITULO III. ESTRUCTURA ORGANICA

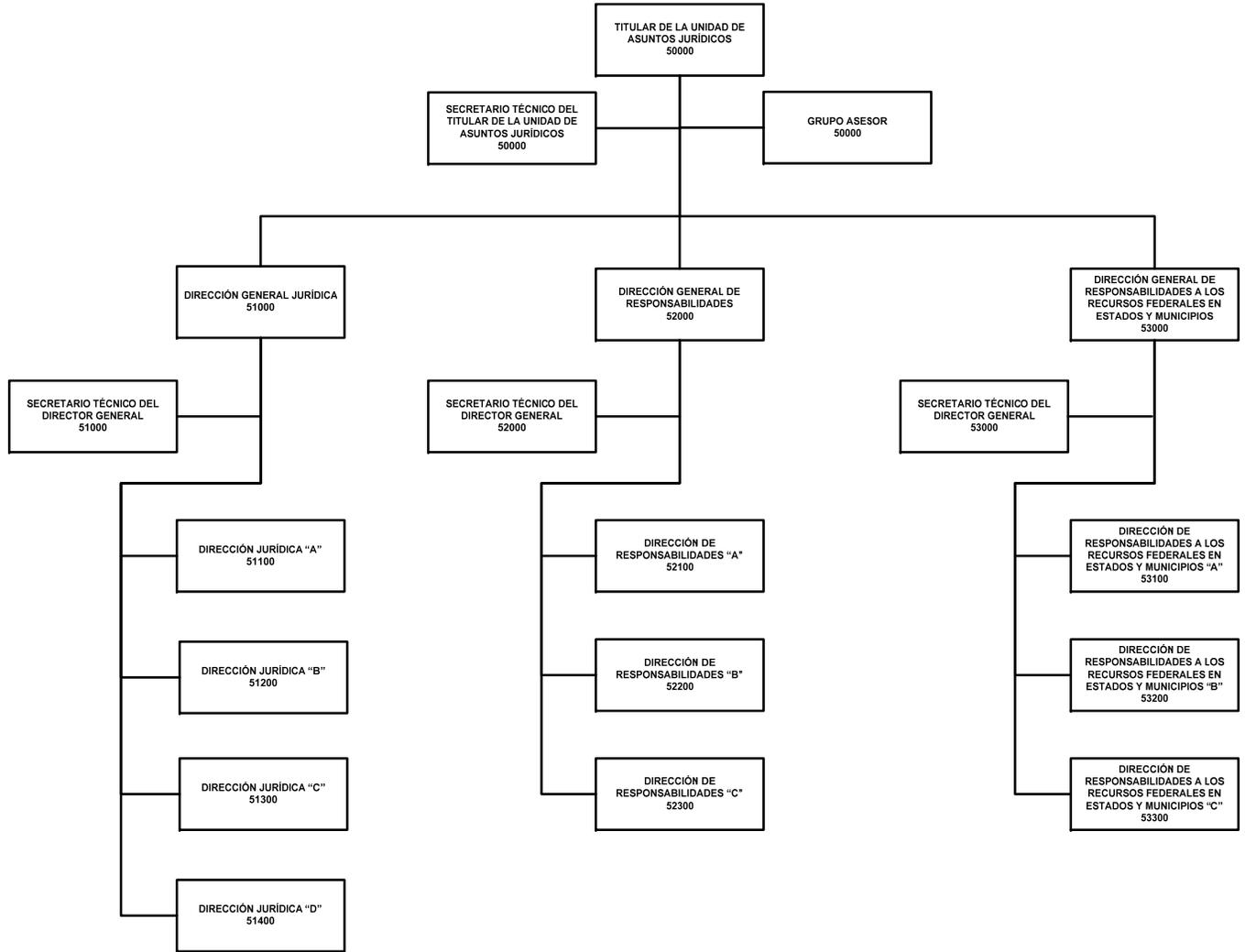
10000 a 20000...
 20100 **Derogado**
 20110 **Derogado**
 21000 a 25530...
 26000 Dirección General de Auditoría Forense
 26100 Dirección de Auditoría Forense "A"
 26110 Subdirección de Auditoría Forense "A1"
 26120 Subdirección de Auditoría Forense "A2"
 26200 Dirección de Auditoría Forense "B"
 26210 Subdirección de Auditoría Forense "B1"
 26220 Subdirección de Auditoría Forense "B2"
 30000 a 51330...
 51400 Dirección Jurídica "D"
 51410 Subdirección Jurídica "D1"
 51420 Subdirección Jurídica "D2"
 52000 a 63320...
 64000 Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior
 64100 a 64230...

CAPITULO IV. ORGANIGRAMA

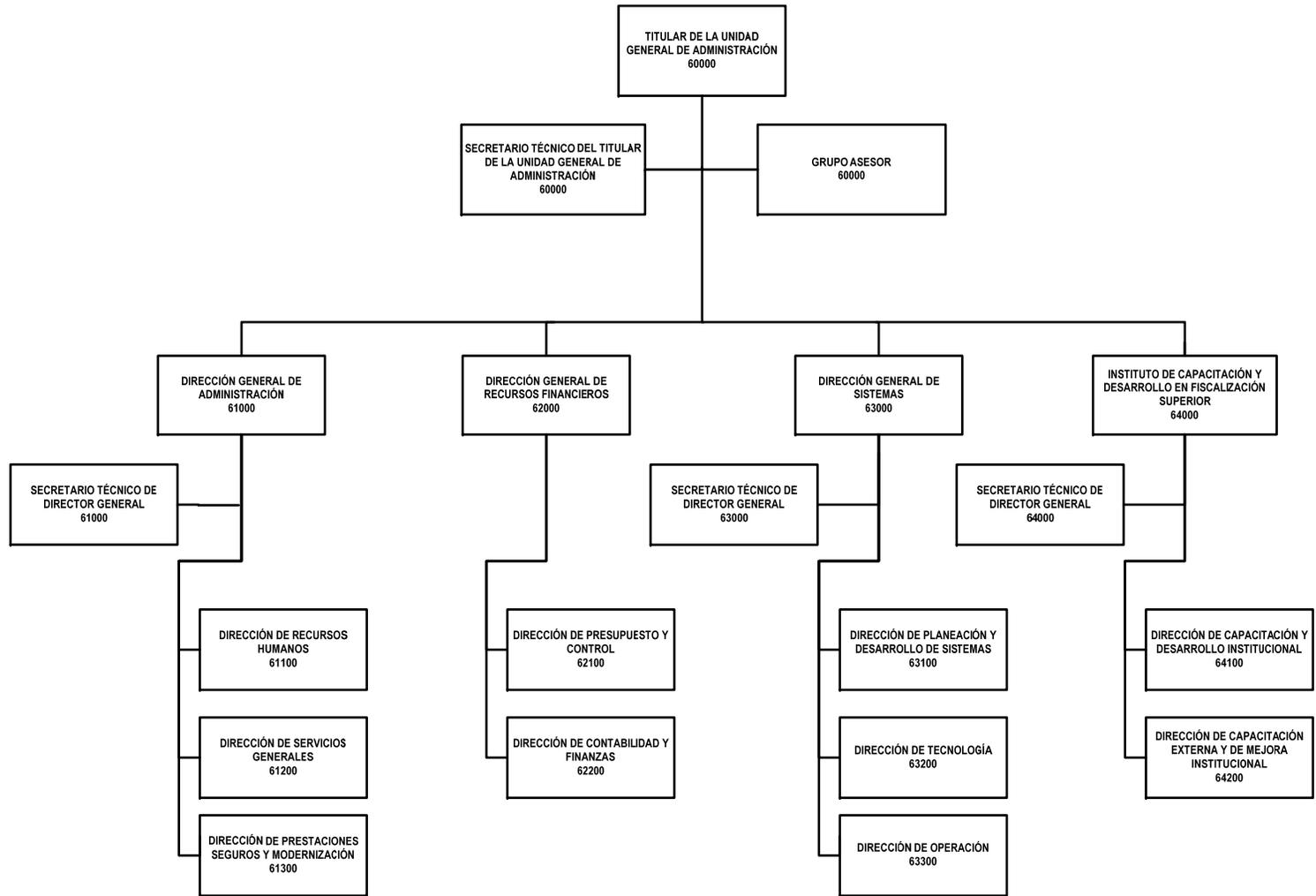
20000 AUDITOR ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO



50000 TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS



60000 TITULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACION



CAPITULO VI. OBJETIVO, ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y ORGANIGRAMA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**10200 SUBDIRECTOR ASISTENTE DEL SECRETARIO TECNICO****FUNCIONES:**

1 a 16...

17. Coordinar las actividades de capacitación del personal adscrito a la oficina del Auditor Superior de la Federación ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;

18 a 21...

12000 SECRETARIO TECNICO DEL COORDINADOR

...

FUNCIONES:

1 a 2...

3. Servir de enlace entre la Coordinación de Relaciones Institucionales y el Instituto de Capacitación y Desarrollo de Fiscalización Superior en asuntos de capacitación;

4 a 19...

12210 SUBDIRECCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES

...

FUNCIONES:

1 a 3...

4. Participar de manera coordinada con las áreas involucradas (el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior y la Dirección de Difusión) para la distribución de material técnico de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental (ASOFIS);

5 a 11...

12. Servir de enlace entre la Coordinación de Relaciones Institucionales y el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior en asuntos de capacitación;

13 a 32...

20000 AUDITOR ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO

...

...

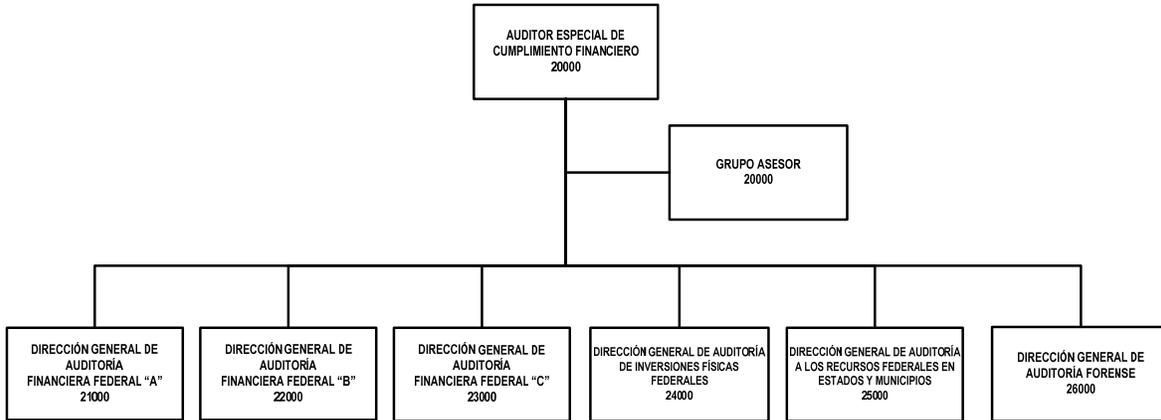
FUNCIONES:

1 a 60...

61. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías forenses;
62. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior de la Federación.

20100 DEROGADO**20110 DEROGADO**

ORGANIGRAMA DEL AUDITOR ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO



21000 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FINANCIERA FEDERAL "A"

...
...

FUNCIONES:

1 a 65...

66. Presentar ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior las propuestas de los programas de capacitación conforme a las necesidades de las Unidades Administrativas de su adscripción;

67 a 75...

22000 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FINANCIERA FEDERAL "B"

...
...

FUNCIONES:

1 a 65...

66. Presentar ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior las propuestas de los programas de capacitación conforme a las necesidades de las Unidades Administrativas de su adscripción;

67 a 75...

23000 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FINANCIERA FEDERAL "C"

...
...

FUNCIONES:

1 a 65...

66. Presentar ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior las propuestas de los programas de capacitación conforme a las necesidades de las Unidades Administrativas de su adscripción;

67 a 75...

24000 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA DE INVERSIONES FISICAS FEDERALES

...
...

FUNCIONES:

1 a 62...

63. Proponer ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, la implantación de programas de capacitación del personal de las áreas administrativas a su cargo;

64 a 84...

25000 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA A LOS RECURSOS FEDERALES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS

...

...

FUNCIONES:

1 a 54...

55. Proponer ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, la implantación de programas de capacitación del personal de las áreas administrativas a su cargo;

56 a 73...

26000 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FORENSE**OBJETIVO:**

Realizar auditorías forenses, mediante la revisión de los procesos, hechos o evidencias para la detección o investigación de actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita.

ATRIBUCIONES:

Las atribuciones de la Dirección General de Auditoría Forense están contenidas en los artículos 14 y 19 Bis del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

FUNCIONES:

1. Coordinar la planeación y elaboración del programa anual de actividades de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección General y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;
2. Planear, conforme a los programas aprobados por el Auditor Superior de la Federación, las actividades relacionadas con la fiscalización de la Cuenta Pública y elaborar los análisis temáticos que sirvan de insumos para la preparación del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública;
3. Participar en la planeación y desarrollo del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública con la finalidad de identificar probables entes, áreas y conceptos, con alto grado de riesgo en sus operaciones, proponiendo las acciones correspondientes para su revisión;
4. Practicar las auditorías forenses, conforme al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública, aprobado por el Auditor Superior de la Federación, considerando que la auditoría forense tiene como objeto la revisión de los procesos, hechos y evidencias para la detección o investigación de actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, con el propósito de documentar con pruebas válidas y suficientes las conclusiones derivadas de los hallazgos e irregularidades detectadas, apoyándose cuando así se requiera, con la tecnología y herramienta forense para el desarrollo de sus investigaciones;
5. Practicar, conforme al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública, aprobado por el Auditor Superior de la Federación, las revisiones en las entidades fiscalizadas, a fin de comprobar que las operaciones referentes a la recaudación, obtención y captación de los ingresos; el movimiento de fondos de la Federación; las operaciones relacionadas con la deuda pública en su contratación, registro, renegociación, administración y pago; los egresos, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, y que los recursos y obligaciones, se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido; así como, evaluar el cumplimiento de metas y objetivos previstos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

6. Practicar auditorías a los recursos federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, excepto participaciones, los Poderes de la Unión y entes públicos federales hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades federativas, particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
7. Verificar que las operaciones que realicen las entidades fiscalizadas sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación; se efectúen con apego a las disposiciones respectivas del Código Fiscal de la Federación y leyes fiscales sustantivas; las leyes General de Deuda Pública, Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Orgánicas del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, de la Administración Pública Federal, del Poder Judicial de la Federación y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a estas materias;
8. Practicar auditorías a efecto de constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;
9. Practicar auditorías sobre el desempeño a las entidades fiscalizadas, en los términos previstos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
10. Recabar, analizar y procesar la información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
11. Solicitar y obtener toda la información y documentación que se requiera a las entidades fiscalizadas, servidores públicos y a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, que sean necesarias para el desarrollo de las auditorías, así como en la etapa de seguimiento para la atención de las recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
12. Solicitar y obtener toda la información que sea necesaria para la etapa de planeación de las auditorías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
13. Investigar, documentar y evidenciar hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;
14. Recibir quejas y denuncias sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos federales y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;
15. Citar a los quejosos o denunciantes, en su caso, para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;
16. Coordinar el desahogo de las diligencias necesarias para la investigación de presuntas irregularidades y contar con mayores elementos de prueba para el desarrollo de las auditorías forenses;
17. Proponer a su superior jerárquico las auditorías que se integrarán al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública, el personal que deba intervenir en ellas y, en su caso, comunicarle los cambios que se efectúen al respecto, así como la contratación de despachos o profesionales independientes habilitados para la práctica de auditorías o en apoyo a trabajos específicos;
18. Participar en el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la elaboración del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, en la forma en que determine su superior jerárquico;
19. Requerir a las instancias de control competentes y a las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, los informes, resultados o demás información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;
20. Coordinar la elaboración de los programas específicos y de presupuestos; y ejecutarlos para el desarrollo de las funciones que son competencia de las Unidades Administrativas de su adscripción;

21. Presentar al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero para su acuerdo los asuntos cuya tramitación se encuentren en el ámbito de su competencia;
22. Desempeñar las comisiones, y en su caso, participar en las auditorías que determine el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero y mantenerlo informado sobre los resultados;
23. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con los manuales de organización y de procedimientos administrativos establecidos por la Auditoría Superior de la Federación;
24. Obtener copia de los documentos que tenga a la vista y previo cotejo, certificarlos cuando así se requieran. Igualmente podrá expedir copias certificadas de las constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
25. Presentar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo con el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, el dictamen técnico y la documentación e información necesaria para que ejerza las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen;
26. Proponer a su superior jerárquico la baja o conclusión de las auditorías forenses en el momento en que, derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de la investigación, se determine que no existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad;
27. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción y, en su caso, promover la aplicación de las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en responsabilidades en el desempeño de sus funciones;
28. Coordinar, supervisar, determinar y autorizar la elaboración de los estudios, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;
29. Instruir a las Unidades Administrativas de su adscripción, la elaboración de la documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
30. Consultar y solicitar a los Directores de Área, la información que le sea requerida para elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior de la Federación;
31. Establecer los mecanismos de coordinación entre las Unidades Administrativas de su adscripción para elaborar el proyecto de manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección General, así como las modificaciones posteriores, y proponerlo al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;
32. Coordinar con las Unidades Administrativas de su adscripción las propuestas a presentar para su autorización al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, de las normas, procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios de la situación financiera, presupuestal y patrimonial de las entidades fiscalizadas, que permitan la práctica de las auditorías;
33. Establecer los criterios de selección de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas para la fiscalización de la Cuenta Pública;
34. Solicitar la presencia de los representantes de las entidades fiscalizadas, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
35. Celebrar con las entidades fiscalizadas, como mínimo dos reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, fracción XXVII, 16 y 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo informar a los representantes de dichas entidades el carácter reservado de la información que corresponda. Se podrán abstener de celebrar dichas reuniones o hacerlo parcialmente, cuando de los resultados preliminares se desprendan elementos que pudieran ser constitutivos de delito y su conocimiento pudiera afectar las investigaciones correspondientes;

36. Celebrar las reuniones de trabajo que estimen necesarias durante las auditorías para la revisión de los resultados preliminares, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
37. Levantar las actas circunstanciadas que procedan;
38. Requerir a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y, en general, a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, que haya ejercido recursos públicos, la información y documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública, a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
39. Solicitar y obtener la información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secreto, cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos y egresos federales y la deuda pública, estando obligados a mantener la misma reserva o secrecía en términos de la legislación aplicable;
40. Coordinar los trabajos de análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta Pública, para seleccionar las entidades a fiscalizar, los programas, proyectos, partidas, y conceptos de recaudación, obtención y captación de los ingresos, de movimientos de fondos de la Federación, los egresos, las operaciones relacionadas con la deuda pública y de subsidios, que sean susceptibles de fiscalizar en el ámbito de su competencia;
41. Coordinar y supervisar la elaboración de los oficios de requerimiento de los informes elaborados por los comisarios o delegados públicos de las entidades fiscalizadas a la Secretaría de la Función Pública, que tienen la finalidad de llevar a cabo la evaluación sectorial y de las entidades no sectorizadas;
42. Obtener los resultados relevantes de las auditorías practicadas por los Organos Internos de Control, adscritos a las dependencias y entidades y de la Secretaría de la Función Pública y presentar al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, los resultados y conceptos que por su importancia y alcances se considere conveniente incluir en el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública;
43. Designar a los auditores encargados de practicar las auditorías a su cargo y, en su caso, a los que han sido habilitados mediante la contratación de despachos o profesionales independientes, en términos de lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
44. Verificar e inspeccionar que los comisionados o habilitados que hubieren intervenido en las auditorías, levanten actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que hagan constar los hechos u omisiones que hubieren reportado;
45. Ordenar y efectuar visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública, así como designar al personal encargado de practicarlas;
46. Solicitar a los Directores de Area la información que como resultado de la práctica de auditorías pudiera implicar irregularidades o conducta ilícita;
47. Revisar y autorizar los proyectos de informes de las auditorías realizadas por las Direcciones de Area a su cargo, así como remitirlo a las instancias de revisión correspondientes;
48. Elaborar, promover y notificar directamente los oficios de promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias distintas a las señaladas en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública a las instancias de control competentes de las entidades fiscalizadas y a la Secretaría de la Función Pública. La conclusión de la promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias quedará de manera directa a cargo de los Titulares de las unidades administrativas auditoras;
49. Remitir a la Dirección General de Informes y Control de Resultados de Auditorías el soporte documental de los oficios de promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias que deriven del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública debidamente certificada;

50. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas que, en el ámbito de su competencia, se deben formular a las entidades fiscalizadas;
51. Supervisar y autorizar los informes de auditoría derivados de la fiscalización a su cargo;
52. Llevar a cabo las acciones necesarias para que los pliegos de observaciones y las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria sean formulados y emitidos dentro del plazo de 160 días hábiles contados a partir de la presentación del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública;
53. Elaborar el dictamen técnico que integre la documentación y comprobación necesaria para promover las acciones legales en el ámbito penal y del juicio político que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión o auditorías que se practiquen;
54. Dictaminar y elaborar los oficios de solventación de los pliegos de observaciones y proceder a su notificación. En los casos en que los Titulares de las Unidades Administrativas Auditoras requieran asesoría jurídica específica respecto de los aspectos legales del dictamen técnico para dar por concluido el pliego de observaciones por solventación, podrán solicitarla a la Dirección General de Responsabilidades respectiva;
55. Dictaminar y elaborar los oficios de solventación previa de los pliegos de observaciones, promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias, cuando la entidad fiscalizada aporte los elementos suficientes que atiendan o desvirtúen las observaciones respectivas y, en su caso, proceder a su notificación;
56. Dictaminar la no solventación del pliego de observaciones e integrar el expediente técnico determinando en cantidad líquida, el monto de los daños o perjuicios, o ambos, a la Hacienda Pública Federal o, en su caso, al patrimonio de los entes públicos federales o de las entidades paraestatales federales, precisando la presunta responsabilidad de los infractores, a fin de que se instruya el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y participar en la sustanciación de dicho procedimiento;
57. Dar seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas;
58. Imponer multas a los servidores públicos, a los particulares y a los terceros que no atiendan sus requerimientos de información y documentación con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública;
59. Tramitar, instruir y resolver el recurso de reconsideración interpuesto en contra de las multas que impongan, conforme a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
60. Someter a la consideración del Auditor Especial, la conclusión, solventación o solventación previa de las recomendaciones o acciones promovidas, cuando la entidad fiscalizada aporte los elementos suficientes que permitan darlas por atendidas;
61. Pronunciarse, en caso de falta de solventación, en un plazo máximo de 120 días hábiles sobre las respuestas recibidas de las entidades fiscalizadas respecto de las recomendaciones y acciones promovidas;
62. Registrar las recuperaciones y resarcimientos, a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales o las entidades paraestatales federales derivados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación y el correspondiente a la imposición de las multas a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y, en su caso, su condonación;
63. Someter a la consideración de su superior jerárquico las propuestas que deban presentarse al Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, relativas a la información complementaria a la prevista en dicha Ley para incluirse en la Cuenta Pública y modificaciones a los formatos de integración correspondientes;
64. Proponer a su superior jerárquico, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental las modificaciones a los principios, postulados, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; así como todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías;
65. Coordinar las tareas de seguimiento a las observaciones y acciones promovidas por las auditorías realizadas hasta su solventación por las entidades fiscalizadas;

66. Solicitar la información necesaria para la elaboración de los oficios de señalamiento, y presentarlos a la consideración del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero para su autorización;
67. Presentar ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior las propuestas de los programas de capacitación conforme a las necesidades de las Unidades Administrativas de su adscripción;
68. Proponer a su superior jerárquico la celebración de convenios, bases de colaboración o acuerdos interinstitucionales con organizaciones nacionales e internacionales en materia forense;
69. Proponer a su superior jerárquico los nombramientos del personal de confianza de las áreas a su cargo, ordenar su cambio de adscripción, así como tramitar ante la Dirección General de Administración la terminación de los efectos de dichos nombramientos cuando procedan, acompañando los documentos que acrediten las razones de dicha terminación, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
70. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero considerar la publicación de la convocatoria correspondiente para la ocupación de plazas vacantes y ocupadas de la Dirección General a su cargo, que correspondan al Servicio Fiscalizador de Carrera de la ASF;
71. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección General;
72. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan dentro del ámbito de su competencia;
73. Participar en la implantación y operación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Auditoría Superior de la Federación;
74. Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las acciones derivadas para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de transparencia y acceso a la información pública y en lo relativo a la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo;
75. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico los oficios de promoción a la instancia recaudatoria por errores u omisiones detectadas en las manifestaciones y declaraciones de los contribuyentes;
76. Verificar el cumplimiento del marco normativo general para la fiscalización de la Cuenta Pública, a cargo de la Auditoría Superior de la Federación, así como de las demás reglas, lineamientos, directrices, estándares y cualquier otra disposición de carácter interno y proponer a su superior jerárquico las actualizaciones pertinentes; y
77. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

26000 SECRETARIO TECNICO DEL DIRECTOR GENERAL

FUNCIONES:

1. Coordinar y tramitar los movimientos de personal de la Dirección General ante la Dirección de Recursos Humanos;
2. Coordinar con la Dirección General de Sistemas los movimientos de los equipos de cómputo a cargo del personal adscrito a la Dirección General;
3. Coordinar e integrar la guía simple de archivos y del índice de expedientes clasificados como reservados;
4. Coordinar con la Dirección General de Sistemas los movimientos de los equipos de cómputo a cargo del personal adscrito a la Dirección General;
5. Coordinar las actividades de capacitación fungiendo como "Enlace de Capacitación" de la Dirección General, ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, para dar cumplimiento al programa anual de capacitación de la Auditoría Superior de la Federación;
6. Participar en coordinación con las Unidades Administrativas adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, en la formulación e integración del Anteproyecto de Presupuesto;
7. Coordinar y supervisar el control de gestión de la Dirección General;
8. Preparar y someter a la consideración del Director General, los expedientes sobre los casos a presentar ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la contratación de consultores, asesorías y estudios externos que requiera la Dirección General;

9. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Dirección General en la preparación de las reuniones que se realicen para dar a conocer a las entidades fiscalizadas la parte que les corresponda de los resultados de la fiscalización de la Cuenta Pública;
10. Asesorar a las Unidades Administrativas en materia de clasificación, organización y guarda de la documentación y expedientes de auditoría; y
11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el Director General en apoyo al desempeño de sus atribuciones y funciones.

26000 ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL DIRECTOR GENERAL

El Director General de Auditoría Forense, para la atención de los asuntos administrativos de las Unidades Administrativas de su adscripción, será auxiliado por un Asistente Administrativo.

FUNCIONES:

1. Gestionar ante las diversas instancias de la Auditoría Superior de la Federación los asuntos en materia de recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección General;
2. Intervenir en la forma que determine el Director General en la selección y contratación del personal, administración de sueldos, registros de asistencia, incidencias y bajas;
3. Mantener actualizada la plantilla del personal de la Dirección General, registrando y gestionando los trámites de alta, cambios, bajas, etc. del personal adscrito;
4. Elaborar y proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto anual de egresos de la Dirección General, así como llevar el control del ejercicio presupuestal;
5. Tramitar la solicitud de viáticos, pasajes y demás documentos ante las diversas instancias de la Unidad General de Administración, que se requieran con motivo de la realización de las auditorías;
6. Integrar la información de índole administrativo que le sea requerida por el Director General;
7. Elaborar y proponer al Director General los proyectos de actualización de los Procedimientos Administrativos de la Unidad;
8. Representar a la Dirección General ante el Comité Técnico de Administración de Documentos;
9. Llevar el control y registro de la asignación del equipo de cómputo de la Dirección General y áreas que la integran;
10. Difundir, en coordinación con las direcciones de área, la normatividad, boletines, guías y documentos relacionados con el funcionamiento administrativo de la Dirección General;
11. Coordinar y controlar la revisión, captura y envío al archivo de trámite y de concentración, la información y documentación de la Dirección General para su guarda precautoria;
12. Controlar y registrar el inventario de bienes asignados a la Dirección General;
13. Llevar el registro y control del ejercicio presupuestal de la Dirección General;
14. Coordinar el trámite de los viáticos y pasajes que requiera el Director General y las Direcciones de Área para efectuar las visitas técnicas de las auditorías que se realicen;
15. Coordinar y gestionar la transferencia de los archivos de trámite al archivo de concentración;
16. Coordinar con la Dirección de Servicios Generales las reparaciones y mantenimiento que se requieran en la Dirección General;
17. Coordinar con el Departamento de Inventarios los movimientos de los activos fijos a cargo del personal adscrito a la Dirección General;
18. Verificar que, cuando proceda, se elaboren las actas administrativas de entrega-recepción de los servidores públicos adscritos a la Dirección General;
19. Apoyar a la Dirección General y áreas que la integran en la revisión de los proyectos de informes derivados de las auditorías practicadas, y efectuar el trámite de los mismos hacia las instancias revisoras; así como su seguimiento y control; y
20. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del ámbito de competencia, le confiere las disposiciones jurídicas aplicables y el Director General.

26100 DIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "A"**ATRIBUCIONES:**

Las atribuciones de la Dirección de Auditoría Forense "A" están contenidas en los artículos 19 Bis y 34 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

FUNCIONES:

1. Planear y programar las actividades correspondientes a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y someter a la consideración de su superior jerárquico, su programa anual de actividades;
2. Coordinar la planeación y desarrollo del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública con la finalidad de identificar probables entes, áreas y conceptos, con alto grado de riesgo en sus operaciones, proponiendo las acciones correspondientes para su revisión;
3. Participar en los términos definidos por los documentos normativos generales de la Auditoría Superior de la Federación y los particulares de cada Dirección General, en los procesos de planeación y desarrollo del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública;
4. Supervisar la elaboración de las bases para contratar la prestación de servicios profesionales de auditoría independiente mediante licitaciones públicas o por invitación a cuando menos tres personas; someterlas a aprobación del Director General, participar desde los procedimientos de licitación y/o invitación correspondiente, hasta la emisión del dictamen respectivo para fundamentar el fallo de adjudicación y supervisar la ejecución de las auditorías y la elaboración de informes;
5. Supervisar la elaboración de las propuestas de auditoría y la integración de la información complementaria, autorizar su registro en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías (SICSA), de conformidad con la normatividad vigente, así como proponer el personal que debe intervenir en ellas y presentarlas al Director General para su aprobación;
6. Coordinar la formulación de las guías de auditoría y constatar que se ajusten a los objetivos propuestos;
7. Coordinar y practicar las auditorías que conforme a los programas de trabajo le determine el Director General de Auditoría Forense, informando sobre las inobservancias que se identifiquen en la realización de las mismas;
8. Proponer al Director General de Auditoría Forense, la investigación, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna conducta ilícita derivados de la fiscalización de la cuenta pública;
9. Coordinar y verificar la práctica de las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías que le asigne el Director General, y mantenerlos informados del desarrollo de las actividades;
10. Identificar y proponer factores específicos de riesgo que deban ser considerados por los auditores durante el desarrollo de la fiscalización de la cuenta pública que practiquen las áreas dependientes de las Direcciones Generales de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero para valorar el potencial de una posible conducta ilícita;
11. Llevar a cabo reuniones con las Direcciones Generales para la exposición de los casos de auditoría forense y proponer, previa autorización del Director General de Auditoría Forense, las acciones correspondientes a seguir al interior de la institución;
12. Comprobar que las operaciones de recaudación, obtención y captación de los ingresos, egresos, del movimiento de fondos de la Federación, de las operaciones relacionadas con la deuda pública y de subsidios se hayan realizado de acuerdo con el marco jurídico aplicable, así como verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y políticas públicas establecidos en los programas aprobados en esa materia;
13. Coordinar y practicar auditorías a los recursos federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, excepto participaciones, los Poderes de la Unión y entes públicos federales hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades federativas, particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
14. Practicar auditorías a efecto de constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;

15. Coordinar y practicar auditorías sobre el desempeño a las entidades fiscalizadas, en los términos previstos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
16. Recabar, analizar y procesar la información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
17. Requerir a las entidades fiscalizadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías, así como en la etapa de seguimiento para la atención de las recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación;
18. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información y documentación que sea necesaria para las etapas de planeación y desarrollo de las auditorías;
19. Investigar, documentar y evidenciar hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;
20. Registrar las quejas y denuncias sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos federales y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;
21. Supervisa la elaboración de los oficios de citación a quejosos o denunciante para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;
22. Practicar las diligencias necesarias para la investigación de presuntas irregularidades y contar con mayores elementos de prueba para el desarrollo de las auditorías forenses;
23. Proponer a su superior jerárquico su programa anual de auditorías, el personal que deba intervenir en ellas y, en su caso, comunicarle los cambios que se efectúen al respecto, así como la contratación de despachos o profesionales especializados independientes en apoyo a trabajos específicos;
24. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la formulación del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
25. Coordinar los oficios de requerimiento de información a las instancias de control competentes y a las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, los informes, resultados o demás información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;
26. Supervisar la elaboración de los programas específicos y de presupuestos para el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo;
27. Presentar al Director General para su acuerdo y, en su caso, autorización, los asuntos cuya tramitación se encuentren en el ámbito de su competencia;
28. Desempeñar las comisiones que determine el Director General y mantenerlo informado sobre los resultados;
29. Proponer la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con los Manuales de Organización y de Procedimientos Administrativos establecidos por la Auditoría Superior de la Federación;
30. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública copia de los documentos originales que tenga a la vista y certificarlas, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales;
31. Supervisar que se integre la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que deban promoverse, sobre presuntas irregularidades derivadas de las auditorías practicadas;
32. Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en las acciones y procedimientos legales derivadas de los resultados de la auditoría forense aplicada;
33. Notificar a su superior jerárquico en el momento en que, derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de la investigación, se determine que no existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad;

34. Vigilar y dar cumplimiento a las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción y, en su caso, informar al Director General para que se promueva la aplicación de las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en responsabilidades en el desempeño de sus funciones;
35. Coordinar la elaboración de estudios, opiniones, informes y demás documentos que le sean requeridos por el Director General;
36. Proporcionar la información, documentos, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras áreas de la Auditoría Superior de la Federación conforme a sus atribuciones y de acuerdo a instrucciones de su superior jerárquico;
37. Vigilar que las actividades que se desarrollen dentro de las instalaciones de su área así como en las que se encuentre el personal comisionado para la práctica de auditorías se lleven a cabo con respeto a los derechos humanos y laborales;
38. Elaborar la información que le sea requerida para el anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior de la Federación;
39. Presentar a su superior jerárquico el proyecto de manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección de Área, así como las modificaciones posteriores;
40. Solicitar la presencia de los representantes de las entidades fiscalizadas, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
41. Celebrar con las entidades fiscalizadas, como mínimo dos reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, fracción XXVII, 16 y 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo informar a los representantes de dichas entidades el carácter reservado de la información que corresponda;
42. Celebrar las reuniones de trabajo que estimen necesarias durante las auditorías para la revisión de los resultados preliminares, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
43. Presentar al Director General, los requerimientos de información y documentación que sean necesarios para realizar la fiscalización de las operaciones, recaudación, obtención y captación de los ingresos, egresos, del movimiento de fondos de la Federación, de las operaciones relacionadas con la deuda pública y de subsidios;
44. Proponer al Director General las modificaciones o adecuaciones a los Procedimientos de Auditoría de la Dirección General, que sean necesarias;
45. Coordinar la realización de las auditorías a las entidades fiscalizadas por el personal a su cargo; así como supervisar que se levanten actas circunstanciadas en presencia de dos testigos en las que hagan constar los hechos y omisiones que hubieren encontrado;
46. Mantener comunicación con el personal comisionado o habilitado, en el proceso de levantamiento de las actas circunstanciadas y, en su caso, instruir las acciones que se requieran;
47. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública;
48. Validar los análisis de datos, información, hallazgos, hechos relevantes, obtención de evidencias, aplicación de pruebas y demás elementos para llegar a conclusiones válidas y soportadas que permitan conformar integralmente el informe de auditoría, en el ámbito de su competencia;
49. Supervisar la elaboración de los proyectos de informes finales de las auditorías, autorizar su registro en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías, y someterlos a la autorización del Director General, así como las acciones promovidas y observaciones que se deban formular a los entes públicos federales;

50. Participar en la elaboración, promoción y notificación de los oficios de promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias distintas a las señaladas en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública a las instancias de control competentes de las entidades fiscalizadas y a la Secretaría de la Función Pública;
51. Integrar el soporte documental de los oficios de promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias que deriven del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública debidamente certificada;
52. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico las observaciones, recomendaciones y acciones necesarias para su atención que en el ámbito de su competencia, se deban formular a las entidades fiscalizadas;
53. Coordinar la elaboración de los informes de sus auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
54. Participar en la formulación y emisión de los pliegos de observaciones y promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria;
55. Recabar y presentar al Director General la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen;
56. Coadyuvar con el Director General en la elaboración de los oficios de solventación de los pliegos de observaciones, promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria y, en su caso, a su notificación;
57. Coordinar, evaluar y someter a consideración de su superior jerárquico, los proyectos de pliegos de observaciones y verificar la integración de los expedientes respectivos para tal fin;
58. Coordinar la comunicación entre las Unidades Administrativas de su adscripción y las entidades fiscalizadas para facilitar la práctica de las auditorías a su cargo;
59. Evaluar las cédulas de los hallazgos y, en su caso, proponer a su superior jerárquico los procesos a seguir para la integración de expedientes sobre los asuntos relacionados con las auditorías;
60. Participar en el seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas;
61. Supervisar y coordinar el análisis, evaluación y dictamen de la información enviada por las entidades fiscalizadas para la atención el seguimiento de las acciones promovidas en el ámbito de su competencia, y promover ante su superior jerárquico, su desahogo; así como proponer la investigación, de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita;
62. Participar en la solicitud de información necesaria para la elaboración del los oficios de señalamiento;
63. Proponer al Director General, los programas de capacitación del personal de las áreas administrativas a su cargo;
64. Proponer y presentar al Director General de Auditoría Forense la capacitación para la actualización permanente del personal adscrito a la Dirección, orientada a la certificación de los auditores en la especialidad;
65. Supervisar dentro del ámbito de su competencia el desarrollo de los trabajos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad encomendados por su superior jerárquico;
66. Someter para la autorización de su superior jerárquico los dictámenes técnicos que procedan;
67. Implementar y coordinar las acciones sobre el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de transparencia de acceso a la información pública gubernamental; y
68. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

26110 SUBDIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "A1"

ATRIBUCIONES:

Las atribuciones de la Subdirección de Auditoría Forense "A1" están contenidas en los artículos 19 Bis y 35 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

FUNCIONES:

1. Elaborar el programa anual de actividades de la Subdirección a su cargo y presentarlo a su Director de Area;

2. Aplicar y supervisar los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las áreas a su cargo, de conformidad con los Manuales de Organización y de Procedimientos Administrativos de la Auditoría Superior de la Federación;
3. Elaborar las propuestas de auditorías y proponer programa de auditoría de la Subdirección al Director de Área para su validación y recabar la información complementaria para la fiscalización de la Cuenta Pública, así como proponer el personal que deba intervenir en ellas, de conformidad con la normatividad vigente;
4. Supervisar y participar en la revisión, análisis y evaluación de la información y documentación proporcionada con motivo de la planeación y desarrollo de las auditorías;
5. Elaborar las bases para contratar la prestación de servicios profesionales de auditoría independiente mediante licitaciones públicas o por invitación a cuando menos tres personas; someterlas a aprobación del Director General, participar desde los procedimientos de licitación y/o invitación correspondiente, hasta la emisión del dictamen respectivo para fundamentar el fallo de adjudicación y supervisar la ejecución de las auditorías y la elaboración de informes;
6. Realizar los análisis presupuestales y financieros para definir las entidades por auditar y los objetivos de las revisiones, y someterlos a la consideración del Director de Área;
7. Supervisar la incorporación oportuna en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías de las propuestas de auditoría, el programa de actividades, las guías de auditoría y los proyectos de informes de auditoría;
8. Revisar y supervisar que las guías de auditoría se formulen conforme a los objetivos propuestos y someterlas a consideración del Director de Área;
9. Participar y supervisar en la práctica de auditorías a las entidades fiscalizadas, de conformidad con el programa y personal autorizado;
10. Participar en la investigación, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna conducta ilícita;
11. Practicar las auditorías que le asigne su superior jerárquico, y mantenerlo informado del desarrollo de las actividades;
12. Elaborar y someter a consideración de superior jerárquico, los factores específicos de riesgo que deban ser considerados por los auditores durante el desarrollo de la fiscalización que practiquen las unidades administrativas auditoras adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;
13. Participar en las reuniones con las Direcciones de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero para la exposición de los casos de auditoría forense;
14. Revisar los trabajos relacionados con la evaluación al cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas federales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto;
15. Supervisar y practicar auditorías a los recursos federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, excepto participaciones, los Poderes de la Unión y entes públicos federales hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades federativas, particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
16. Practicar auditorías a efecto de constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;
17. Supervisar y practicar auditorías sobre el desempeño a las entidades fiscalizadas, en los términos previstos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
18. Recabar, analizar y procesar la información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
19. Requerir a las entidades fiscalizadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías, así como en la etapa de seguimiento para la atención de las recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación;

20. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información y documentación que sea necesaria para las etapas de planeación y desarrollo de las auditorías;
21. Investigar, documentar y evidenciar hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;
22. Integrar los expedientes relativos a las quejas y denuncias recibidas sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos federales y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;
23. Elaborar los oficios de citación a quejosos o denunciantes para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;
24. Apoyar en el desahogo de las diligencias necesarias para la investigación de presuntas irregularidades y contar con mayores elementos de prueba para el desarrollo de las auditorías forenses;
25. Participar en el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta Pública, de conformidad con la normatividad vigente;
26. Elaborar los oficios de requerimiento de información a las instancias de control competentes y a las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, los informes, resultados o demás información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;
27. Elaborar los programas específicos y de presupuestos para el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo;
28. Presentar al Director de Área para su acuerdo y, en su caso, autorización, los asuntos cuya tramitación se encuentren en el ámbito de su competencia;
29. Desempeñar las comisiones que determine el Director de Área y mantenerlo informado sobre los resultados;
30. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la formulación del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
31. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública, copia de los documentos originales que tenga a la vista y certificarlas, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales;
32. Coordinar y supervisar la Integración de la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías;
33. Realizar las acciones que su superior jerárquico le indique a fin de coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en los procedimientos legales derivados de los resultados de la auditoría forense aplicada;
34. Presentar a consideración de su superior jerárquico los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de la investigación, se determine que no existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad;
35. Dar cumplimiento a las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción y, en su caso, informar al Director de Área sobre las responsabilidades en que incurran los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;
36. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
37. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica requeridos por otras áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
38. Apoyar en el ámbito de su competencia en la elaboración del proyecto de manuales de organización y de procedimientos;

39. Solicitar la presencia de los representantes de las entidades fiscalizadas, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
40. Celebrar con las entidades fiscalizadas, como mínimo dos reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, fracción XXVII, 16 y 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo informar a los representantes de dichas entidades el carácter reservado de la información que corresponda;
41. Celebrar las reuniones de trabajo que estimen necesarias durante las auditorías para la revisión de los resultados preliminares, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
42. Presentar al Director de Área, los requerimientos de información y documentación que sean necesarios para realizar la fiscalización de las operaciones, recaudación, obtención y captación de los ingresos, egresos, del movimiento de fondos de la Federación, de las operaciones relacionadas con la deuda pública y de subsidios;
43. Supervisar e instruir las acciones que en su caso procedan, respecto de las actas circunstanciadas que se levanten, con motivo de las auditorías e informar a su superior jerárquico para que se realicen las acciones conducentes;
44. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública;
45. Presentar para su validación los análisis de datos, información, hallazgos, hechos relevantes, obtención de evidencias, aplicación de pruebas y demás elementos para llegar a conclusiones válidas y soportadas que permitan conformar integralmente el informe de auditoría, en el ámbito de su competencia;
46. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas, y verificar su registro en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías;
47. Apoyar en la integración del soporte documental, así como en la elaboración, promoción y notificación de los oficios de promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias distintas a las señaladas en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública a las instancias de control competentes de las entidades fiscalizadas y a la Secretaría de la Función Pública;
48. Formular y ejecutar el programa de supervisión para vigilar que se apliquen las normas establecidas por la Auditoría Superior de la Federación en la práctica de las auditorías a las entidades fiscalizadas;
49. Supervisar y coordinar la atención de las observaciones y acciones promovidas que emitan las áreas revisoras de la Auditoría Superior de la Federación para la integración de los Proyectos de Informe de Auditoría;
50. Someter a consideración del Director de Área las observaciones y acciones promovidas que se deban formular a los entes públicos fiscalizados;
51. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
52. Llevar a cabo la supervisión de las auditorías y, en su caso, de los trabajos contratados en apoyo a las tareas de fiscalización;
53. Dar seguimiento a las observaciones y acciones promovidas como resultado de las auditorías;
54. Formular y emitir los pliegos de observaciones y promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria;
55. Integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen;

56. Apoyar en la elaboración de los oficios de solventación de los pliegos de observaciones, promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria;
57. Elaborar e integrar la información, documentación necesaria para la promoción de responsabilidades a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y en su caso, determinar los daños y perjuicios correspondientes, así como los dictámenes técnicos relacionados con las irregularidades detectadas en las auditorías que permitan fundamentar las acciones que promueva la Auditoría Superior de la Federación;
58. Apoyar en el seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas;
59. Supervisar el seguimiento, el análisis, evaluación y dictamen de la información enviada por las entidades fiscalizadas para la atención de las acciones promovidas y elaborar los reportes sobre los resultados obtenidos;
60. Apoyar en la solicitud de información necesaria para la elaboración de los oficios de señalamiento;
61. Diagnosticar y proponer al Director de Area los requerimientos de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal a su cargo;
62. Atender dentro de su ámbito de competencia los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad;
63. Coordinar, supervisar y participar en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos; y
64. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

26120 SUBDIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "A2"

ATRIBUCIONES:

Las atribuciones de la Subdirección de Auditoría Forense "A2" están contenidas en los artículos 19 Bis y 35 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

FUNCIONES:

1. Elaborar el programa anual de actividades de la Subdirección a su cargo y presentarlo a su Director de Area;
2. Aplicar y supervisar los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las áreas a su cargo, de conformidad con los Manuales de Organización y de Procedimientos Administrativos de la Auditoría Superior de la Federación;
3. Elaborar las propuestas de auditorías y proponer programa de auditoría de la Subdirección al Director de Area para su validación y recabar la información complementaria para la fiscalización de la Cuenta Pública, así como proponer el personal que deba intervenir en ellas, de conformidad con la normatividad vigente;
4. Supervisar y participar en la revisión, análisis y evaluación de la información y documentación proporcionada con motivo de la planeación y desarrollo de las auditorías;
5. Elaborar las bases para contratar la prestación de servicios profesionales de auditoría independiente mediante licitaciones públicas o por invitación a cuando menos tres personas; someterlas a aprobación del Director General, participar desde los procedimientos de licitación y/o invitación correspondiente, hasta la emisión del dictamen respectivo para fundamentar el fallo de adjudicación y supervisar la ejecución de las auditorías y la elaboración de informes;
6. Realizar los análisis presupuestales y financieros para definir las entidades por auditar y los objetivos de las revisiones, y someterlos a la consideración del Director de Area;
7. Supervisar la incorporación oportuna en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías de las propuestas de auditoría, el programa de actividades, las guías de auditoría y los proyectos de informes de auditoría;
8. Revisar y supervisar que las guías de auditoría se formulen conforme a los objetivos propuestos y someterlas a consideración del Director de Area;

9. Participar y supervisar en la práctica de auditorías a las entidades fiscalizadas, de conformidad con el programa y personal autorizado;
10. Participar en la investigación, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna conducta ilícita;
11. Practicar las auditorías que le asigne su superior jerárquico, y mantenerlo informado del desarrollo de las actividades;
12. Elaborar y someter a consideración de superior jerárquico, los factores específicos de riesgo que deban ser considerados por los auditores durante el desarrollo de la fiscalización que practiquen las unidades administrativas auditoras adscritas la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;
13. Participar en las reuniones con las Direcciones de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero para la exposición de los casos de auditoría forense;
14. Revisar los trabajos relacionados con la evaluación al cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas federales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto;
15. Supervisar y practicar auditorías a los recursos federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, excepto participaciones, los Poderes de la Unión y entes públicos federales hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades federativas, particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
16. Practicar auditorías a efecto de constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;
17. Supervisar y practicar auditorías sobre el desempeño a las entidades fiscalizadas, en los términos previstos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
18. Recabar, analizar y procesar la información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
19. Requerir a las entidades fiscalizadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías, así como en la etapa de seguimiento para la atención de las recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación;
20. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información y documentación que sea necesaria para las etapas de planeación y desarrollo de las auditorías;
21. Investigar, documentar y evidenciar hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;
22. Integrar los expedientes relativos a las quejas y denuncias recibidas sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos federales y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;
23. Elaborar los oficios de citación a quejosos o denunciantes para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;
24. Apoyar en el desahogo de las diligencias necesarias para la investigación de presuntas irregularidades y contar con mayores elementos de prueba para el desarrollo de las auditorías forenses;
25. Participar en el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta Pública, de conformidad con la normatividad vigente;
26. Elaborar los oficios de requerimiento de información a las instancias de control competentes y a las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, los informes, resultados o demás información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;

27. Elaborar los programas específicos y de presupuestos para el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo;
28. Presentar al Director de Area para su acuerdo y, en su caso, autorización, los asuntos cuya tramitación se encuentren en el ámbito de su competencia;
29. Desempeñar las comisiones que determine el Director de Area y mantenerlo informado sobre los resultados;
30. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la formulación del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
31. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública, copia de los documentos originales que tenga a la vista y certificarlas, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales;
32. Coordinar y supervisar la Integración de la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías;
33. Realizar las acciones que su superior jerárquico le indique a fin de coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en los procedimientos legales derivados de los resultados de la auditoría forense aplicada;
34. Presentar a consideración de su superior jerárquico los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de la investigación, se determine que no existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad;
35. Dar cumplimiento a las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción y, en su caso, informar al Director de Area sobre las responsabilidades en que incurran los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;
36. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
37. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica requeridos por otras áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
38. Apoyar en el ámbito de su competencia en la elaboración del proyecto de manuales de organización y de procedimientos;
39. Solicitar la presencia de los representantes de las entidades fiscalizadas, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
40. Celebrar con las entidades fiscalizadas, como mínimo dos reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, fracción XXVII, 16 y 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo informar a los representantes de dichas entidades el carácter reservado de la información que corresponda;
41. Celebrar las reuniones de trabajo que estimen necesarias durante las auditorías para la revisión de los resultados preliminares, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
42. Presentar al Director de Area, los requerimientos de información y documentación que sean necesarios para realizar la fiscalización de las operaciones, recaudación, obtención y captación de los ingresos, egresos, del movimiento de fondos de la Federación, de las operaciones relacionadas con la deuda pública y de subsidios;
43. Supervisar e instruir las acciones que en su caso procedan, respecto de las actas circunstanciadas que se levanten, con motivo de las auditorías e informar a su superior jerárquico para que se realicen las acciones conducentes;

44. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública;
45. Presentar para su validación los análisis de datos, información, hallazgos, hechos relevantes, obtención de evidencias, aplicación de pruebas y demás elementos para llegar a conclusiones válidas y soportadas que permitan conformar integralmente el informe de auditoría, en el ámbito de su competencia;
46. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas, y verificar su registro en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías;
47. Apoyar en la integración del soporte documental, así como en la elaboración, promoción y notificación de los oficios de promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias distintas a las señaladas en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública a las instancias de control competentes de las entidades fiscalizadas y a la Secretaría de la Función Pública;
48. Formular y ejecutar el programa de supervisión para vigilar que se apliquen las normas establecidas por la Auditoría Superior de la Federación en la práctica de las auditorías a las entidades fiscalizadas;
49. Supervisar y coordinar la atención de las observaciones y acciones promovidas que emitan las áreas revisoras de la Auditoría Superior de la Federación para la integración de los Proyectos de Informe de Auditoría;
50. Someter a consideración del Director de Área las observaciones y acciones promovidas que se deban formular a los entes públicos fiscalizados;
51. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
52. Llevar a cabo la supervisión de las auditorías y, en su caso, de los trabajos contratados en apoyo a las tareas de fiscalización;
53. Dar seguimiento a las observaciones y acciones promovidas como resultado de las auditorías;
54. Formular y emitir los pliegos de observaciones y promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria;
55. Integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen;
56. Apoyar en la elaboración de los oficios de solventación de los pliegos de observaciones, promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria;
57. Elaborar e integrar la información, documentación necesaria para la promoción de responsabilidades a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y en su caso, determinar los daños y perjuicios correspondientes, así como los dictámenes técnicos relacionados con las irregularidades detectadas en las auditorías que permitan fundamentar las acciones que promueva la Auditoría Superior de la Federación;
58. Apoyar en el seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas;
59. Supervisar el seguimiento, el análisis, evaluación y dictamen de la información enviada por las entidades fiscalizadas para la atención de las acciones promovidas y elaborar los reportes sobre los resultados obtenidos;
60. Apoyar en la solicitud de información necesaria para la elaboración de los oficios de señalamiento;
61. Diagnosticar y proponer al Director de Área los requerimientos de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal a su cargo;
62. Atender dentro de su ámbito de competencia los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad;
63. Coordinar, supervisar y participar en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos; y

64. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

26200 DIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "B"

ATRIBUCIONES:

Las atribuciones de la Dirección de Auditoría Forense "B" están contenidas en los artículos 19 Bis y 34 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

FUNCIONES:

1. Planear y programar las actividades correspondientes a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y someter a la consideración de su superior jerárquico, su programa anual de actividades;
2. Coordinar la planeación y desarrollo del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública con la finalidad de identificar probables entes, áreas y conceptos, con alto grado de riesgo en sus operaciones, proponiendo las acciones correspondientes para su revisión;
3. Participar en los términos definidos por los documentos normativos generales de la Auditoría Superior de la Federación y los particulares de cada Dirección General, en los procesos de planeación y desarrollo del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública;
4. Supervisar la elaboración de las bases para contratar la prestación de servicios profesionales de auditoría independiente mediante licitaciones públicas o por invitación a cuando menos tres personas; someterlas a aprobación del Director General, participar desde los procedimientos de licitación y/o invitación correspondiente, hasta la emisión del dictamen respectivo para fundamentar el fallo de adjudicación y supervisar la ejecución de las auditorías y la elaboración de informes;
5. Supervisar la elaboración de las propuestas de auditoría y la integración de la información complementaria, autorizar su registro en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías (SICSA), de conformidad con la normatividad vigente, así como proponer el personal que debe intervenir en ellas y presentarlas al Director General para su aprobación;
6. Coordinar la formulación de las guías de auditoría y constatar que se ajusten a los objetivos propuestos;
7. Coordinar y practicar las auditorías que conforme a los programas de trabajo le determine el Director General de Auditoría Forense, informando sobre las inobservancias que se identifiquen en la realización de las mismas;
8. Proponer al Director General de Auditoría Forense, la investigación, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna conducta ilícita derivados de la fiscalización de la cuenta pública;
9. Coordinar y verificar la práctica de las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías que le asigne el Director General, y mantenerlos informados del desarrollo de las actividades;
10. Identificar y proponer factores específicos de riesgo que deban ser considerados por los auditores durante el desarrollo de la fiscalización de la cuenta pública que practiquen las áreas dependientes de las Direcciones Generales de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero para valorar el potencial de una posible conducta ilícita;
11. Llevar a cabo reuniones con las Direcciones Generales para la exposición de los casos de auditoría forense y proponer, previa autorización del Director General de Auditoría Forense, las acciones correspondientes a seguir al interior de la institución;
12. Comprobar que las operaciones de recaudación, obtención y captación de los ingresos, egresos, del movimiento de fondos de la Federación, de las operaciones relacionadas con la deuda pública y de subsidios se hayan realizado de acuerdo con el marco jurídico aplicable, así como verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y políticas públicas establecidos en los programas aprobados en esa materia;
13. Coordinar y practicar auditorías a los recursos federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, excepto participaciones, los Poderes de la Unión y entes públicos federales hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades federativas, particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

14. Practicar auditorías a efecto de constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;
15. Coordinar y practicar auditorías sobre el desempeño a las entidades fiscalizadas, en los términos previstos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
16. Recabar, analizar y procesar la información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
17. Requerir a las entidades fiscalizadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías, así como en la etapa de seguimiento para la atención de las recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación;
18. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información y documentación que sea necesaria para las etapas de planeación y desarrollo de las auditorías;
19. Investigar, documentar y evidenciar hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;
20. Registrar las quejas y denuncias sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos federales y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;
21. Supervisar la elaboración de los oficios de citación a quejosos o denunciadores para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;
22. Practicar las diligencias necesarias para la investigación de presuntas irregularidades y contar con mayores elementos de prueba para el desarrollo de las auditorías forenses;
23. Proponer a su superior jerárquico su programa anual de auditorías, el personal que deba intervenir en ellas y, en su caso, comunicarle los cambios que se efectúen al respecto, así como la contratación de despachos o profesionales especializados independientes en apoyo a trabajos específicos;
24. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la formulación del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
25. Coordinar los oficios de requerimiento de información a las instancias de control competentes y a las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, los informes, resultados o demás información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;
26. Supervisar la elaboración de los programas específicos y de presupuestos para el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo;
27. Presentar al Director General para su acuerdo y, en su caso, autorización, los asuntos cuya tramitación se encuentren en el ámbito de su competencia;
28. Desempeñar las comisiones que determine el Director General y mantenerlo informado sobre los resultados;
29. Proponer la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con los Manuales de Organización y de Procedimientos Administrativos establecidos por la Auditoría Superior de la Federación;
30. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública copia de los documentos originales que tenga a la vista y certificarlas, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales;
31. Supervisar que se integre la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que deban promoverse, sobre presuntas irregularidades derivadas de las auditorías practicadas;

32. Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en las acciones y procedimientos legales derivadas de los resultados de la auditoría forense aplicada;
33. Notificar a su superior jerárquico en el momento en que, derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de la investigación, se determine que no existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad;
34. Vigilar y dar cumplimiento a las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción y, en su caso, informar al Director General para que se promueva la aplicación de las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en responsabilidades en el desempeño de sus funciones;
35. Coordinar la elaboración de estudios, opiniones, informes y demás documentos que le sean requeridos por el Director General;
36. Proporcionar la información, documentos, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras áreas de la Auditoría Superior de la Federación conforme a sus atribuciones y de acuerdo a instrucciones de su superior jerárquico;
37. Vigilar que las actividades que se desarrollen dentro de las instalaciones de su área así como en las que se encuentre el personal comisionado para la práctica de auditorías se lleven a cabo con respeto a los derechos humanos y laborales;
38. Elaborar la información que le sea requerida para el anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior de la Federación;
39. Presentar a su superior jerárquico el proyecto de manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección de Área, así como las modificaciones posteriores;
40. Solicitar la presencia de los representantes de las entidades fiscalizadas, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
41. Celebrar con las entidades fiscalizadas, como mínimo dos reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, fracción XXVII, 16 y 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo informar a los representantes de dichas entidades el carácter reservado de la información que corresponda;
42. Celebrar las reuniones de trabajo que estimen necesarias durante las auditorías para la revisión de los resultados preliminares, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
43. Presentar al Director General, los requerimientos de información y documentación que sean necesarios para realizar la fiscalización de las operaciones, recaudación, obtención y captación de los ingresos, egresos, del movimiento de fondos de la Federación, de las operaciones relacionadas con la deuda pública y de subsidios;
44. Proponer al Director General las modificaciones o adecuaciones a los Procedimientos de Auditoría de la Dirección General, que sean necesarias;
45. Coordinar la realización de las auditorías a las entidades fiscalizadas por el personal a su cargo; así como supervisar que se levanten actas circunstanciadas en presencia de dos testigos en las que hagan constar los hechos y omisiones que hubieren encontrado;
46. Mantener comunicación con el personal comisionado o habilitado, en el proceso de levantamiento de las actas circunstanciadas y, en su caso, instruir las acciones que se requieran;
47. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública;
48. Validar los análisis de datos, información, hallazgos, hechos relevantes, obtención de evidencias, aplicación de pruebas y demás elementos para llegar a conclusiones válidas y soportadas que permitan conformar integralmente el informe de auditoría, en el ámbito de su competencia;

49. Supervisar la elaboración de los proyectos de informes finales de las auditorías, autorizar su registro en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías, y someterlos a la autorización del Director General, así como las acciones promovidas y observaciones que se deban formular a los entes públicos federales;
50. Participar en la elaboración, promoción y notificación de los oficios de promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias distintas a las señaladas en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública a las instancias de control competentes de las entidades fiscalizadas y a la Secretaría de la Función Pública;
51. Integrar el soporte documental de los oficios de promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias que deriven del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública debidamente certificada;
52. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico las observaciones, recomendaciones y acciones necesarias para su atención que en el ámbito de su competencia, se deban formular a las entidades fiscalizadas;
53. Coordinar la elaboración de los informes de sus auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
54. Participar en la formulación y emisión de los pliegos de observaciones y promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria;
55. Recabar y presentar al Director General la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen;
56. Coadyuvar con el Director General en la elaboración de los oficios de solventación de los pliegos de observaciones, promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria y, en su caso, a su notificación;
57. Coordinar, evaluar y someter a consideración de su superior jerárquico, los proyectos de pliegos de observaciones y verificar la integración de los expedientes respectivos para tal fin;
58. Coordinar la comunicación entre las Unidades Administrativas de su adscripción y las entidades fiscalizadas para facilitar la práctica de las auditorías a su cargo;
59. Evaluar las cédulas de los hallazgos y, en su caso, proponer a su superior jerárquico los procesos a seguir para la integración de expedientes sobre los asuntos relacionados con las auditorías;
60. Participar en el seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas;
61. Supervisar y coordinar el análisis, evaluación y dictamen de la información enviada por las entidades fiscalizadas para la atención el seguimiento de las acciones promovidas en el ámbito de su competencia, y promover ante su superior jerárquico, su desahogo; así como proponer la investigación, de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita;
62. Participar en la solicitud de información necesaria para la elaboración de los oficios de señalamiento;
63. Proponer al Director General, los programas de capacitación del personal de las áreas administrativas a su cargo;
64. Proponer y presentar al Director General de Auditoría Forense la capacitación para la actualización permanente del personal adscrito a la Dirección, orientada a la certificación de los auditores en la especialidad;
65. Supervisar dentro del ámbito de su competencia el desarrollo de los trabajos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad encomendados por su superior jerárquico;
66. Someter para la autorización de su superior jerárquico los dictámenes técnicos que procedan;
67. Implementar y coordinar las acciones sobre el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de transparencia de acceso a la información pública gubernamental; y
68. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

26210 SUBDIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "B1"

ATRIBUCIONES:

Las atribuciones de la Subdirección de Auditoría Forense "B1" están contenidas en los artículos 19 Bis y 35 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

FUNCIONES:

1. Elaborar el programa anual de actividades de la Subdirección a su cargo y presentarlo a su Director de Area;
2. Aplicar y supervisar los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las áreas a su cargo, de conformidad con los Manuales de Organización y de Procedimientos Administrativos de la Auditoría Superior de la Federación;
3. Elaborar las propuestas de auditorías y proponer programa de auditoría de la Subdirección al Director de Area para su validación y recabar la información complementaria para la fiscalización de la Cuenta Pública, así como proponer el personal que deba intervenir en ellas, de conformidad con la normatividad vigente;
4. Supervisar y participar en la revisión, análisis y evaluación de la información y documentación proporcionada con motivo de la planeación y desarrollo de las auditorías;
5. Elaborar las bases para contratar la prestación de servicios profesionales de auditoría independiente mediante licitaciones públicas o por invitación a cuando menos tres personas; someterlas a aprobación del Director General, participar desde los procedimientos de licitación y/o invitación correspondiente, hasta la emisión del dictamen respectivo para fundamentar el fallo de adjudicación y supervisar la ejecución de las auditorías y la elaboración de informes;
6. Realizar los análisis presupuestales y financieros para definir las entidades por auditar y los objetivos de las revisiones, y someterlos a la consideración del Director de Area;
7. Supervisar la incorporación oportuna en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías de las propuestas de auditoría, el programa de actividades, las guías de auditoría y los proyectos de informes de auditoría;
8. Revisar y supervisar que las guías de auditoría se formulen conforme a los objetivos propuestos y someterlas a consideración del Director de Area;
9. Participar y supervisar en la práctica de auditorías a las entidades fiscalizadas, de conformidad con el programa y personal autorizado;
10. Participar en la investigación, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna conducta ilícita;
11. Practicar las auditorías que le asigne su superior jerárquico, y mantenerlo informado del desarrollo de las actividades;
12. Elaborar y someter a consideración de superior jerárquico, los factores específicos de riesgo que deban ser considerados por los auditores durante el desarrollo de la fiscalización que practiquen las unidades administrativas auditoras adscritas la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;
13. Participar en las reuniones con las Direcciones de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero para la exposición de los casos de auditoría forense;
14. Revisar los trabajos relacionados con la evaluación al cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas federales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto;
15. Supervisar y practicar auditorías a los recursos federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, excepto participaciones, los Poderes de la Unión y entes públicos federales hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades federativas, particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
16. Practicar auditorías a efecto de constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;
17. Supervisar y practicar auditorías sobre el desempeño a las entidades fiscalizadas, en los términos previstos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
18. Recabar, analizar y procesar la información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;

19. Requerir a las entidades fiscalizadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías, así como en la etapa de seguimiento para la atención de las recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación;
20. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información y documentación que sea necesaria para las etapas de planeación y desarrollo de las auditorías;
21. Investigar, documentar y evidenciar hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;
22. Integrar los expedientes relativos a las quejas y denuncias recibidas sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos federales y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;
23. Elaborar los oficios de citación a quejosos o denunciantes para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;
24. Apoyar en el desahogo de las diligencias necesarias para la investigación de presuntas irregularidades y contar con mayores elementos de prueba para el desarrollo de las auditorías forenses;
25. Participar en el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta Pública, de conformidad con la normatividad vigente;
26. Elaborar los oficios de requerimiento de información a las instancias de control competentes y a las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, los informes, resultados o demás información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;
27. Elaborar los programas específicos y de presupuestos para el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo;
28. Presentar al Director de Área para su acuerdo y, en su caso, autorización, los asuntos cuya tramitación se encuentren en el ámbito de su competencia;
29. Desempeñar las comisiones que determine el Director de Área y mantenerlo informado sobre los resultados;
30. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la formulación del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
31. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública, copia de los documentos originales que tenga a la vista y certificarlas, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales;
32. Coordinar y supervisar la Integración de la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías;
33. Realizar las acciones que su superior jerárquico le indique a fin de coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en los procedimientos legales derivados de los resultados de la auditoría forense aplicada;
34. Presentar a consideración de su superior jerárquico los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de la investigación, se determine que no existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad;
35. Dar cumplimiento a las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción y, en su caso, informar al Director de Área sobre las responsabilidades en que incurran los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;
36. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
37. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica requeridos por otras áreas de la Auditoría Superior de la Federación;

38. Apoyar en el ámbito de su competencia en la elaboración del proyecto de manuales de organización y de procedimientos;
39. Solicitar la presencia de los representantes de las entidades fiscalizadas, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
40. Celebrar con las entidades fiscalizadas, como mínimo dos reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, fracción XXVII, 16 y 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo informar a los representantes de dichas entidades el carácter reservado de la información que corresponda;
41. Celebrar las reuniones de trabajo que estimen necesarias durante las auditorías para la revisión de los resultados preliminares, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
42. Presentar al Director de Área, los requerimientos de información y documentación que sean necesarios para realizar la fiscalización de las operaciones, recaudación, obtención y captación de los ingresos, egresos, del movimiento de fondos de la Federación, de las operaciones relacionadas con la deuda pública y de subsidios;
43. Supervisar e instruir las acciones que en su caso procedan, respecto de las actas circunstanciadas que se levanten, con motivo de las auditorías e informar a su superior jerárquico para que se realicen las acciones conducentes;
44. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública;
45. Presentar para su validación los análisis de datos, información, hallazgos, hechos relevantes, obtención de evidencias, aplicación de pruebas y demás elementos para llegar a conclusiones válidas y soportadas que permitan conformar integralmente el informe de auditoría, en el ámbito de su competencia;
46. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas, y verificar su registro en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías;
47. Apoyar en la integración del soporte documental, así como en la elaboración, promoción y notificación de los oficios de promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias distintas a las señaladas en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública a las instancias de control competentes de las entidades fiscalizadas y a la Secretaría de la Función Pública;
48. Formular y ejecutar el programa de supervisión para vigilar que se apliquen las normas establecidas por la Auditoría Superior de la Federación en la práctica de las auditorías a las entidades fiscalizadas;
49. Supervisar y coordinar la atención de las observaciones y acciones promovidas que emitan las áreas revisoras de la Auditoría Superior de la Federación para la integración de los Proyectos de Informe de Auditoría;
50. Someter a consideración del Director de Área las observaciones y acciones promovidas que se deban formular a los entes públicos fiscalizados;
51. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
52. Llevar a cabo la supervisión de las auditorías y, en su caso, de los trabajos contratados en apoyo a las tareas de fiscalización;
53. Dar seguimiento a las observaciones y acciones promovidas como resultado de las auditorías;
54. Formular y emitir los pliegos de observaciones y promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria;

55. Integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen;
56. Apoyar en la elaboración de los oficios de solventación de los pliegos de observaciones, promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria;
57. Elaborar e integrar la información, documentación necesaria para la promoción de responsabilidades a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y en su caso, determinar los daños y perjuicios correspondientes, así como los dictámenes técnicos relacionados con las irregularidades detectadas en las auditorías que permitan fundamentar las acciones que promueva la Auditoría Superior de la Federación;
58. Apoyar en el seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas;
59. Supervisar el seguimiento, el análisis, evaluación y dictamen de la información enviada por las entidades fiscalizadas para la atención de las acciones promovidas y elaborar los reportes sobre los resultados obtenidos;
60. Apoyar en la solicitud de información necesaria para la elaboración de los oficios de señalamiento;
61. Diagnosticar y proponer al Director de Area los requerimientos de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal a su cargo;
62. Atender dentro de su ámbito de competencia los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad;
63. Coordinar, supervisar y participar en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos; y
64. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

26220 SUBDIRECCION DE AUDITORIA FORENSE "B2"

ATRIBUCIONES:

Las atribuciones de la Subdirección de Auditoría Forense "B2" están contenidas en los artículos 19 Bis y 35 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

FUNCIONES:

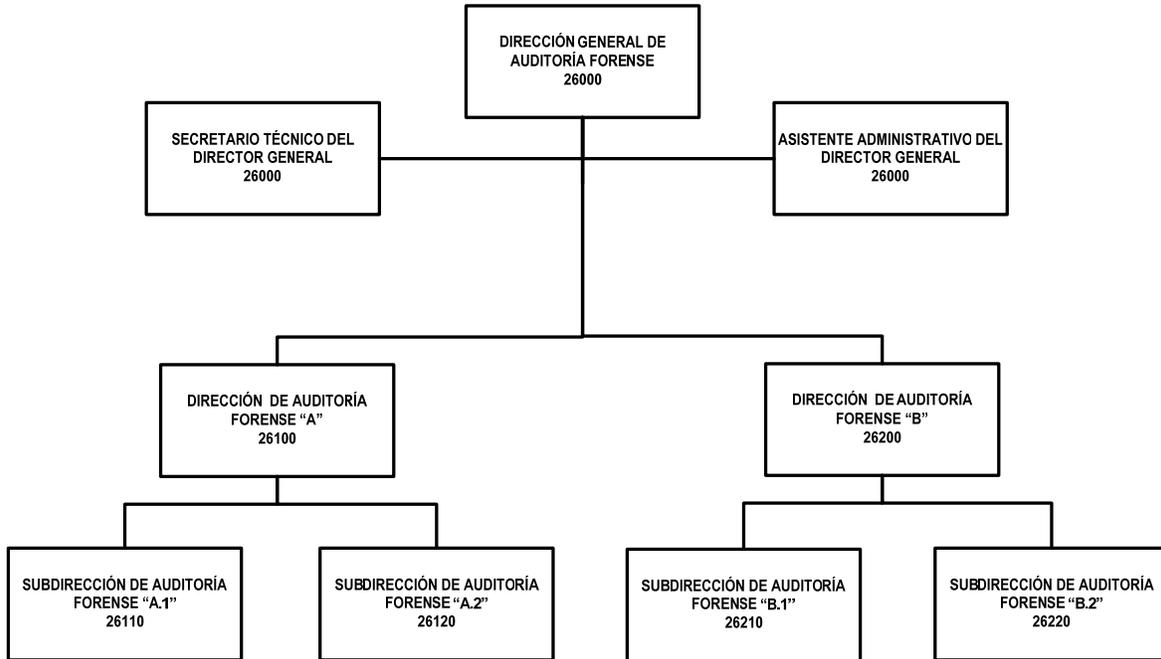
1. Elaborar el programa anual de actividades de la Subdirección a su cargo y presentarlo a su Director de Area;
2. Aplicar y supervisar los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las áreas a su cargo, de conformidad con los Manuales de Organización y de Procedimientos Administrativos de la Auditoría Superior de la Federación;
3. Elaborar las propuestas de auditorías y proponer programa de auditoría de la Subdirección al Director de Area para su validación y recabar la información complementaria para la fiscalización de la Cuenta Pública, así como proponer el personal que deba intervenir en ellas, de conformidad con la normatividad vigente;
4. Supervisar y participar en la revisión, análisis y evaluación de la información y documentación proporcionada con motivo de la planeación y desarrollo de las auditorías;
5. Elaborar las bases para contratar la prestación de servicios profesionales de auditoría independiente mediante licitaciones públicas o por invitación a cuando menos tres personas; someterlas a aprobación del Director General, participar desde los procedimientos de licitación y/o invitación correspondiente, hasta la emisión del dictamen respectivo para fundamentar el fallo de adjudicación y supervisar la ejecución de las auditorías y la elaboración de informes;
6. Realizar los análisis presupuestales y financieros para definir las entidades por auditar y los objetivos de las revisiones, y someterlos a la consideración del Director de Area;
7. Supervisar la incorporación oportuna en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías de las propuestas de auditoría, el programa de actividades, las guías de auditoría y los proyectos de informes de auditoría;
8. Revisar y supervisar que las guías de auditoría se formulen conforme a los objetivos propuestos y someterlas a consideración del Director de Area;

9. Participar y supervisar en la práctica de auditorías a las entidades fiscalizadas, de conformidad con el programa y personal autorizado;
10. Participar en la investigación, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna conducta ilícita;
11. Practicar las auditorías que le asigne su superior jerárquico, y mantenerlo informado del desarrollo de las actividades;
12. Elaborar y someter a consideración de superior jerárquico, los factores específicos de riesgo que deban ser considerados por los auditores durante el desarrollo de la fiscalización que practiquen las unidades administrativas auditoras adscritas la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;
13. Participar en las reuniones con las Direcciones de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero para la exposición de los casos de auditoría forense;
14. Revisar los trabajos relacionados con la evaluación al cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas federales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto;
15. Supervisar y practicar auditorías a los recursos federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, excepto participaciones, los Poderes de la Unión y entes públicos federales hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades federativas, particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
16. Practicar auditorías a efecto de constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;
17. Supervisar y practicar auditorías sobre el desempeño a las entidades fiscalizadas, en los términos previstos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
18. Recabar, analizar y procesar la información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
19. Requerir a las entidades fiscalizadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías, así como en la etapa de seguimiento para la atención de las recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación;
20. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información y documentación que sea necesaria para las etapas de planeación y desarrollo de las auditorías;
21. Investigar, documentar y evidenciar hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;
22. Integrar los expedientes relativos a las quejas y denuncias recibidas sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos federales y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;
23. Elaborar los oficios de citación a quejosos o denunciantes para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;
24. Apoyar en el desahogo de las diligencias necesarias para la investigación de presuntas irregularidades y contar con mayores elementos de prueba para el desarrollo de las auditorías forenses;
25. Participar en el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta Pública, de conformidad con la normatividad vigente;
26. Elaborar los oficios de requerimiento de información a las instancias de control competentes y a las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, los informes, resultados o demás información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;

27. Elaborar los programas específicos y de presupuestos para el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo;
28. Presentar al Director de Area para su acuerdo y, en su caso, autorización, los asuntos cuya tramitación se encuentren en el ámbito de su competencia;
29. Desempeñar las comisiones que determine el Director de Area y mantenerlo informado sobre los resultados;
30. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la formulación del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
31. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública, copia de los documentos originales que tenga a la vista y certificarlas, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales;
32. Coordinar y supervisar la Integración de la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías;
33. Realizar las acciones que su superior jerárquico le indique a fin de coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en los procedimientos legales derivados de los resultados de la auditoría forense aplicada;
34. Presentar a consideración de su superior jerárquico los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de la investigación, se determine que no existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad;
35. Dar cumplimiento a las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción y, en su caso, informar al Director de Area sobre las responsabilidades en que incurran los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;
36. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
37. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica requeridos por otras áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
38. Apoyar en el ámbito de su competencia en la elaboración del proyecto de manuales de organización y de procedimientos;
39. Solicitar la presencia de los representantes de las entidades fiscalizadas, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
40. Celebrar con las entidades fiscalizadas, como mínimo dos reuniones en las que se les dé a conocer la parte que les corresponda de los resultados y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías que se les practicaron, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, fracción XXVII, 16 y 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo informar a los representantes de dichas entidades el carácter reservado de la información que corresponda;
41. Celebrar las reuniones de trabajo que estimen necesarias durante las auditorías para la revisión de los resultados preliminares, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
42. Presentar al Director de Area, los requerimientos de información y documentación que sean necesarios para realizar la fiscalización de las operaciones, recaudación, obtención y captación de los ingresos, egresos, del movimiento de fondos de la Federación, de las operaciones relacionadas con la deuda pública y de subsidios;
43. Supervisar e instruir las acciones que en su caso procedan, respecto de las actas circunstanciadas que se levanten, con motivo de las auditorías e informar a su superior jerárquico para que se realicen las acciones conducentes;
44. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública;

45. Presentar para su validación los análisis de datos, información, hallazgos, hechos relevantes, obtención de evidencias, aplicación de pruebas y demás elementos para llegar a conclusiones válidas y soportadas que permitan conformar integralmente el informe de auditoría, en el ámbito de su competencia;
46. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas, y verificar su registro en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías;
47. Apoyar en la integración del soporte documental, así como en la elaboración, promoción y notificación de los oficios de promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias distintas a las señaladas en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública a las instancias de control competentes de las entidades fiscalizadas y a la Secretaría de la Función Pública;
48. Formular y ejecutar el programa de supervisión para vigilar que se apliquen las normas establecidas por la Auditoría Superior de la Federación en la práctica de las auditorías a las entidades fiscalizadas;
49. Supervisar y coordinar la atención de las observaciones y acciones promovidas que emitan las áreas revisoras de la Auditoría Superior de la Federación para la integración de los Proyectos de Informe de Auditoría;
50. Someter a consideración del Director de Área las observaciones y acciones promovidas que se deban formular a los entes públicos fiscalizados;
51. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
52. Llevar a cabo la supervisión de las auditorías y, en su caso, de los trabajos contratados en apoyo a las tareas de fiscalización;
53. Dar seguimiento a las observaciones y acciones promovidas como resultado de las auditorías;
54. Formular y emitir los pliegos de observaciones y promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria;
55. Integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen;
56. Apoyar en la elaboración de los oficios de solventación de los pliegos de observaciones, promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria;
57. Elaborar e integrar la información, documentación necesaria para la promoción de responsabilidades a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y en su caso, determinar los daños y perjuicios correspondientes, así como los dictámenes técnicos relacionados con las irregularidades detectadas en las auditorías que permitan fundamentar las acciones que promueva la Auditoría Superior de la Federación;
58. Apoyar en el seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas;
59. Supervisar el seguimiento, el análisis, evaluación y dictamen de la información enviada por las entidades fiscalizadas para la atención de las acciones promovidas y elaborar los reportes sobre los resultados obtenidos;
60. Apoyar en la solicitud de información necesaria para la elaboración de los oficios de señalamiento;
61. Diagnosticar y proponer al Director de Área los requerimientos de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal a su cargo;
62. Atender dentro de su ámbito de competencia los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad;
63. Coordinar, supervisar y participar en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos; y
64. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FORENSE



30000 SECRETARIA TECNICA DE LA AUDITORIA ESPECIAL DE DESEMPEÑO

FUNCIONES:

1 a 10...

- 11. Coordinar las actividades de capacitación fungiendo como "Enlace de Capacitación" de la Auditoría Especial de Desempeño ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;

12 a 25...

31000 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO AL DESARROLLO ECONOMICO

...

...

FUNCIONES:

1 a 66...

- 67. Evaluar las capacidades, habilidades, aptitudes y actitudes del personal de la Dirección General y promover ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal;

68 a 71...

31000 SECRETARIO TECNICO DEL DIRECTOR GENERAL

FUNCIONES:

1 a 4...

- 5. Coordinar las actividades de capacitación fungiendo como "Enlace de Capacitación" de la Dirección General, ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, para dar cumplimiento al programa anual de capacitación de la Auditoría Superior de la Federación;

6 a 17...

32000 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO AL DESARROLLO SOCIAL

...

...

FUNCIONES:

1 a 66...

67. Evaluar las capacidades, habilidades, aptitudes y actitudes del personal de la Dirección General y promover ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal;

68 a 71...

32000 SECRETARIO TECNICO DEL DIRECTOR GENERAL

...

FUNCIONES:

1 a 3...

4. Coordinar las actividades de capacitación fungiendo como "Enlace de Capacitación" de la Dirección General, ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, para dar cumplimiento al programa anual de capacitación de la Auditoría Superior de la Federación;

5 a 17...

33000 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO A GOBIERNO Y FINANZAS

...

...

FUNCIONES:

1 a 66...

67. Evaluar las capacidades, habilidades, aptitudes y actitudes del personal de la Dirección General y promover ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal;

68 a 71...

34000 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIAS ESPECIALES

...

...

FUNCIONES:

1 a 57...

58. Evaluar las capacidades, habilidades, aptitudes y actitudes del personal de la Dirección General y promover ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal;

59 a 61...

34000 SECRETARIO TECNICO DEL DIRECTOR GENERAL**FUNCIONES:**

1. Fungir como enlace ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, y realizar las actividades de coordinación que se requieran en materia de capacitación del personal adscrito;

2 a 15...

40000 AUDITOR ESPECIAL DE PLANEACION E INFORMACION

...

...

FUNCIONES:

1 a 50...

51. Proponer los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tenga adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Superior de la Federación y remitirlos al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;

52 a 57...

41000 DIRECCION GENERAL DE ANALISIS E INVESTIGACION ECONOMICA

...

...

FUNCIONES:

1 a 41...

42. Elaborar el proyecto del programa de capacitación y especialización del personal adscrito a la Dirección General, así como tramitar ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior los cursos de capacitación y especialización del personal adscrito a las Direcciones de Análisis de las Finanzas Públicas y de Investigación Económica;

43 a 51...

41000 SECRETARIO TECNICO DEL DIRECTOR GENERAL

FUNCIONES:

1 a 6...

7. Fungir como enlace ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, y realizar las actividades de coordinación que se requieran en materia de capacitación del personal adscrito;

8 a 18...

42000 DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y NORMATIVIDAD TECNICA

...

...

FUNCIONES:

1 a 25...

26. Proponer ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tenga adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos en la Auditoría Superior de la Federación;

27 a 32...

42200 DIRECCION DE NORMATIVIDAD TECNICA

...

...

FUNCIONES:

1 a 15...

16. Coordinar con el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior la participación del personal de la Dirección General en los programas y cursos que se imparten conforme al programa de capacitación de la Auditoría Superior de la Federación;

17 a 18...

50000 TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

...

...

FUNCIONES:

1 a 33...

34. Proponer y promover ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de las áreas administrativas a su cargo;

35 a 40...

51000 DIRECCION GENERAL JURIDICA

...

...

FUNCIONES:

1 a 27...

28. Planear la formación, capacitación y especialización del personal adscrito ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;

29 a 54...

51000 SECRETARIO TECNICO DEL DIRECTOR GENERAL

...

FUNCIONES:

1 a 2...

3. Colaborar con los Directores de Area en la elaboración del Programa de Capacitación Anual, que deberá formarse con base a las necesidades de cada Dirección de Area, proporcionando los elementos que requieran, tales como: historial de capacitación adquirida del personal, programación de eventos dentro del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior o algún otro centro de capacitación, incluyendo temarios y horario, así como tiempo de duración;

4 a 12...

51400 DIRECCION JURIDICA "D"

ATRIBUCIONES:

Las atribuciones generales de la Dirección Jurídica "D" están contenidas en el artículo 34 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

FUNCIONES:

1. Organizar la elaboración del programa de trabajo del área a su cargo, conforme al Programa de Actividades de la Dirección General y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
2. Organizar, de conformidad con su ámbito de competencia y en la forma que disponga su superior jerárquico la atención a las solicitudes de información y documentación, así como de asesoría en materia de consulta jurídica, que le formulen las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación;
3. Organizar los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior de la Federación; así como participar en la preparación de estudios, proyectos e investigaciones que competan a la Auditoría Superior de la Federación de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos;
4. Llevar el control de las consultas jurídicas sobre la aplicación de las disposiciones jurídicas que formule el personal de las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación, y de aquellas que le encomiende el Director General con excepción de las que se refieren a cuestiones resarcitorias;
5. Controlar la revisión de los aspectos legales contenidos en los proyectos de informes de auditoría elaborados por las Unidades Administrativas Auditoras para la integración del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
6. Controlar la expedición de copias certificadas de la documentación que obre en los archivos de la Dirección General; así como aquellas que se refieran a las actividades de su competencia;

7. Controlar las actividades conducentes para compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Auditoría Superior de la Federación;
8. Organizar la elaboración de los proyectos de reformas y adiciones del RIASF en los términos que señale su superior jerárquico;
9. Organizar la emisión de opiniones respecto de los convenios de coordinación o colaboración en los que participe la Auditoría Superior de la Federación, y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
10. Organizar la atención de las solicitudes de asesoría en los aspectos jurídicos que surjan de las relaciones entre la Auditoría Superior de la Federación y los diversos organismos superiores de fiscalización y control gubernamental, tanto nacionales como internacionales, de acuerdo a las instrucciones del Director General;
11. Controlar la elaboración de los proyectos de contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios, con base en los proyectos y la información que proporcione el área responsable de suscribirlos, así como, en su caso, revisar jurídicamente las bases de licitación y demás contratos y convenios que celebre la Auditoría Superior de la Federación;
12. Llevar controles para la elaboración de los acuerdos mediante los cuales el Auditor Superior de la Federación delegue sus atribuciones, en forma general, o particular, a servidores públicos subalternos, así como aquellos en los que se proponga la adscripción o readscripción de las Unidades Administrativas establecidas en el RIASF;
13. Organizar el establecimiento de medidas para que en la Dirección se apliquen los mecanismos de evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área;
14. Supervisar, dentro del ámbito de su competencia, el desarrollo de los trabajos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad, encomendados por su superior jerárquico;
15. Organizar las propuestas para la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal a su cargo, y someterlas a la consideración del Director General para que se incluyan en el Programa Anual de Capacitación;
16. Controlar la intervención en la elaboración del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, en los términos que disponga el superior jerárquico;
17. Organizar la asesoría jurídica en la elaboración de los documentos mediante los cuales se dé por terminada cualquier acción legal de la Auditoría Superior de la Federación y controlar su notificación, con excepción de los documentos a través de los cuales se dan por solventados los pliegos de observaciones;
18. Organizar la asistencia jurídica específica a las Unidades Administrativas Auditoras que lo requieran, respecto de los aspectos legales de los dictámenes técnicos para la conclusión de acciones, con excepción de pliegos de observaciones;
19. Controlar el análisis y revisión de los aspectos legales de los dictámenes técnicos emitidos por las Unidades Administrativas Auditoras y, en su caso, someter a consideración del superior jerárquico, los documentos mediante los cuales se promueva ante la instancia recaudadora, el ejercicio de la facultad de comprobación fiscal;
20. Controlar la asistencia jurídica que se otorgue al personal auditor de las Unidades Administrativas Auditoras que así lo requieran, en la ejecución de las auditorías de acuerdo con el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública que apruebe el Auditor Superior de la Federación;
21. Controlar que el personal que hubiese sido designado para otorgar la asistencia jurídica y, en su caso, para intervenir en el levantamiento de actas administrativas circunstanciadas relacionadas con las auditorías, se apegue a las disposiciones normativas aplicables;
22. Controlar la asesoría que se dé a las Unidades Administrativas Auditoras en el trámite de atención y solventación de las recomendaciones y otras acciones promovidas que se formulen a las entidades fiscalizadas, de conformidad con los procedimientos y disposiciones legales aplicables;
23. Actualizar la información correspondiente al Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías, en los casos en los que participe la Dirección General en la revisión de aspectos legales de las acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación;

24. Organizar el ejercicio de las acciones civiles, penales, políticas, laborales y administrativas en los juicios y procedimientos en los que la Auditoría Superior de la Federación sea parte;
25. Organizar la elaboración de los informes previo y justificado que deba rendir la Auditoría Superior de la Federación en los juicios de amparo en que sea parte, y en aquellos en los que sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables, así como formular alegatos cuando tenga el carácter de tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios;
26. Organizar la defensa jurídica de los intereses de la Auditoría Superior de la Federación, ante los Tribunales Locales y Federales, en las controversias en que ésta sea parte;
27. Organizar y supervisar en los términos que disponga su superior jerárquico el análisis de la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querellas penales, que procedan como resultado de las irregularidades detectadas por las Unidades Administrativas Auditoras en la fiscalización de la Cuenta Pública, o bien cuando se vea afectado el patrimonio de la Auditoría Superior de la Federación o en las que tenga interés jurídico;
28. Organizar la asesoría sobre la integración de la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querellas penales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en la fiscalización de la Cuenta Pública;
29. Organizar las acciones de seguimiento de las denuncias y querellas penales; así como, atender los requerimientos del Ministerio Público de la Federación o de las autoridades jurisdiccionales;
30. Organizar las contestaciones de demanda en las materias civil, laboral y administrativa, así como la elaboración de las promociones que se requieran en el curso de los procedimientos;
31. Organizar la emisión de opiniones sobre la aplicación de sanciones administrativas a que se hicieren acreedores los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, siempre y cuando no se trate de las aplicadas a través de la Unidad de Evaluación y Control, de acuerdo con las instrucciones del Director General;
32. Organizar la formulación y propuesta de los proyectos de Manual de Organización y de Procedimientos atendiendo al ámbito de su competencia;
33. Organizar la elaboración de las opiniones de procedencia sobre la terminación de los efectos de los nombramientos del personal de confianza de la Auditoría Superior de la Federación;
34. Controlar la asesoría a las Unidades Administrativas Auditoras en la elaboración de los documentos relacionados con la revisión de situaciones excepcionales; y
35. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllos, la información y documentación que sea necesaria para ejercer las atribuciones y facultades de fiscalización que le asigne el Reglamento Interior o el Auditor Superior de la Federación;
36. Organizar y controlar la realización de auditorías sobre el Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos conforme al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública autorizado por el Auditor Superior de la Federación o las que, en su caso ordene;
37. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías sobre el Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
38. Organizar y controlar la propuesta de designación del personal encargado de practicar las auditorías sobre el Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos o, en su caso, la contratación de despachos o profesionales independientes a que se refiere el artículo 22 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
39. Proponer a su Director General las observaciones, recomendaciones y acciones que deban formularse a las entidades fiscalizadas que se deriven de las auditorías sobre el Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
40. Promover ante las entidades fiscalizadas la atención de las recomendaciones y observaciones que en el ámbito de su competencia formule;
41. Recabar, integrar y presentar la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las auditorías sobre el Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;

42. Conocer y aplicar los lineamientos para la ejecución de las auditorías sobre el Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
43. Establecer y mantener comunicación con los entes públicos sujetos a fiscalización para facilitar la práctica de auditorías sobre el Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
44. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública, y certificarlas, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales;
45. Organizar y controlar la emisión de los dictámenes, opiniones e informes que se deriven de las auditorías sobre el Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos que se practiquen;
46. Organizar y controlar la elaboración de normas y lineamientos que regulen el procedimiento de recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial;
47. Organizar y controlar la guarda y custodia de las declaraciones de situación patrimonial, así como la información y documentación relacionada con las mismas;
48. Organizar y controlar la expedición de constancias de presentación de declaraciones de situación patrimonial;
49. Organizar y controlar la elaboración de estudios y la asesoría en materia de situación patrimonial;
50. Organizar y controlar la recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial que los servidores públicos deben presentar en términos de la normatividad aplicable;
51. Integrar y actualizar el Sistema de Registro y Control de las declaraciones de situación patrimonial;
52. Expedir copias simples de las declaraciones de situación patrimonial previa solicitud por escrito del declarante; y
53. Las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

51410 SUBDIRECCION JURIDICA "D1"

ATRIBUCIONES:

Las atribuciones generales de la Subdirección Jurídica "D1" están contenidas en el artículo 35 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

FUNCIONES:

1. Supervisar la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Actividades, conforme a las atribuciones conferidas y derivado del programa de trabajo de la Dirección, y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
2. Supervisar, de conformidad con su ámbito de competencia y en la forma que disponga su superior jerárquico, la atención de solicitudes de información y documentación, así como de asesoría, en materia de consulta jurídica que formulen las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación;
3. Supervisar la elaboración de los proyectos mediante los cuales se atiendan las consultas jurídicas sobre la aplicación de las disposiciones jurídicas que formule el personal de las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación, con excepción de las que se refieren a cuestiones resarcitorias, sometiéndolos a la consideración del superior jerárquico;
4. Supervisar los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior de la Federación; así como en la preparación de los estudios, proyectos e investigaciones que le competen a la Auditoría Superior de la Federación de acuerdo con las instrucciones de sus superiores jerárquicos;
5. Supervisar la elaboración de los estudios, proyectos, investigaciones y opiniones sobre aspectos legales relacionados con el ámbito de competencia de la Auditoría Superior de la Federación;
6. Supervisar la revisión de los aspectos legales contenidos en los Informes Finales de Auditoría elaborados por las áreas auditoras para la integración del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública y someterlos a la consideración de su superior jerárquico;
7. Supervisar la preparación de la documentación, respecto de la cual se expidan copias certificadas;

8. Supervisar las actividades conducentes para compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Auditoría Superior de la Federación;
9. Supervisar la elaboración de los proyectos de contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios, con base en los proyectos y la información que proporcione el área responsable de suscribirlos, así como, en su caso, revisar jurídicamente las bases de licitación y demás contratos y convenios que celebre la Auditoría Superior de la Federación;
10. Supervisar la elaboración de los proyectos de acuerdo de delegación de atribuciones que en forma general o particular emita el Auditor Superior de la Federación a favor de servidores públicos subalternos, y los que se refieran a la adscripción o readscripción de las Unidades Administrativas previstas en el reglamento;
11. Supervisar la elaboración de proyectos de reformas y adiciones del RIASF en los términos que señale su superior jerárquico;
12. Supervisar la emisión de opiniones respecto de los convenios de coordinación y colaboración, así como de las acciones de coordinación que se celebren con las Entidades de Fiscalización Superior de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para la fiscalización de los recursos federales que ejerzan los Gobiernos de diversas entidades federativas y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
13. Supervisar la prestación de asesoría necesaria en los aspectos jurídicos que surjan de las relaciones entre la Auditoría Superior de la Federación y los diversos organismos superiores de fiscalización y control gubernamental, tanto nacionales como internacionales, según las instrucciones de su superior jerárquico;
14. Atender dentro de su ámbito de competencia los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad;
15. Supervisar el seguimiento de la aplicación de las medidas y mecanismos de evaluación para el mejoramiento de eficiencia operativa y funcional de su área, que al efecto establezcan sus superiores jerárquicos;
16. Supervisar las propuestas de capacitación del personal a su cargo en materias afines a la función encomendada y conforme a las necesidades detectadas, así como presentarlas al Director para su visto bueno y trámite correspondiente;
17. Supervisar la asesoría jurídica relacionada con la elaboración de los documentos mediante los cuales se dé por terminada cualquier acción legal de la Auditoría Superior de la Federación, así como su notificación, con excepción de los documentos a través de los cuales se dan por solventados los pliegos de observaciones;
18. Supervisar la asistencia jurídica específica que se otorgue a las Unidades Administrativas Auditoras sobre aspectos jurídicos de los dictámenes técnicos para la conclusión de acciones, con excepción de pliegos de observaciones;
19. Supervisar el análisis y revisión de los aspectos legales de los dictámenes técnicos emitidos por las Unidades Administrativas Auditoras y, en su caso, la elaboración de los documentos mediante los cuales se promueva ante la instancia recaudadora, el ejercicio de la facultad de comprobación fiscal y someter los proyectos correspondientes a consideración del superior jerárquico;
20. Supervisar que la asesoría jurídica que se proporcione a las Unidades Administrativas Auditoras que así lo requieran y, en su caso, la intervención en el levantamiento de actas administrativas circunstanciadas relacionadas con las auditorías, se realice de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
21. Supervisar la elaboración de los proyectos de lineamientos que deban expedirse sobre el levantamiento de las actas administrativas que deriven de las auditorías o revisiones que practique la Auditoría Superior de la Federación, así como las propuestas de su actualización;
22. Supervisar el trámite de las solicitudes de las Unidades Administrativas Auditoras para la atención y solventación de las recomendaciones y otras acciones promovidas que se formulen a las entidades fiscalizadas, con excepción de los pliegos de observaciones, de conformidad con los procedimientos y disposiciones legales aplicables;
23. Supervisar la actualización de la información correspondiente al Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías, en los casos en los que participe la Dirección en la revisión de aspectos legales de las acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación;

24. Supervisar el análisis de la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querellas penales que procedan como resultado de las irregularidades detectadas por las Unidades Administrativas Auditoras en la fiscalización de la Cuenta Pública, o bien cuando se vea afectado el patrimonio de la Auditoría Superior de la Federación o en las que tenga interés jurídico;
25. Supervisar el desahogo de los requerimientos de los juzgados civiles y familiares relacionados con la Auditoría Superior de la Federación;
26. Supervisar el trámite para la recuperación de los pagos indebidos que se realicen a los Servidores Públicos de la Auditoría Superior de la Federación, dando cuenta a su superior jerárquico;
27. Supervisar las acciones de seguimiento de las denuncias y querellas penales; así como, atender los requerimientos del Ministerio Público de la Federación o de las autoridades jurisdiccionales;
28. Supervisar la elaboración de los informes previo y justificado que se requieran de la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo a las instrucciones de su superior jerárquico;
29. Supervisar el seguimiento a los juicios y procedimientos en materia laboral, civil, administrativa y constitucional, en los que sea parte la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo a las instrucciones de su superior jerárquico;
30. Supervisar la asesoría en materia laboral a las áreas de la Auditoría Superior de la Federación, y en su caso intervenir en el levantamiento de las actas correspondientes con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional de acuerdo a las instrucciones de su superior jerárquico;
31. Asesorar a las Unidades Administrativas Auditoras en la elaboración de los documentos relacionados con la revisión de situaciones excepcionales;
32. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellos, la información y documentación que sea necesaria para ejercer las atribuciones y facultades de fiscalización que le asigne el Reglamento Interior o el Auditor Superior de la Federación;
33. Supervisar la realización de auditorías o revisiones de Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos conforme al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública autorizado por el Auditor Superior de la Federación o las que, en su caso ordene;
34. Desempeñar las comisiones que le encomiende su superior jerárquico y, en su caso, participar en las auditorías sobre el Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
35. Supervisar la elaboración de las observaciones, recomendaciones y acciones que deban formularse a las entidades fiscalizadas que se deriven de las auditorías de Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
36. Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones y acciones promovidas, dentro del ámbito de su competencia;
37. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las auditorías o revisiones de Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
38. Conocer y aplicar los lineamientos para la ejecución de las auditorías o revisiones de Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
39. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública, copia de los documentos originales que tengan a la vista y certificarlos, cuando así se requiera, mediante cotejo de los originales;
40. Supervisar la elaboración de los dictámenes, opiniones e informes que se deriven de las auditorías o revisiones de Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos que se practiquen;
41. Supervisar la elaboración de los informes de auditoría para su integración al Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública;
42. Participar en la elaboración de normas y lineamientos que regulen el procedimiento de recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial;

43. Participar en la elaboración de estudios y la asesoría en materia de situación patrimonial;
44. Participar en la recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial que los servidores públicos deben presentar en términos de la normatividad aplicable;
45. Participar en la integración y actualización del Sistema de Registro y Control de las declaraciones de situación patrimonial;
46. Participar en la expedición de constancias de presentación de declaraciones de situación patrimonial;
47. Participar en la guarda y custodia de las Declaraciones de Situación Patrimonial;
48. Planear y programar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo;
49. Desarrollar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo; y
50. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

51420 SUBDIRECCION JURIDICA "D2"

ATRIBUCIONES:

Las atribuciones generales de la Subdirección Jurídica "D2" están contenidas en el artículo 35 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

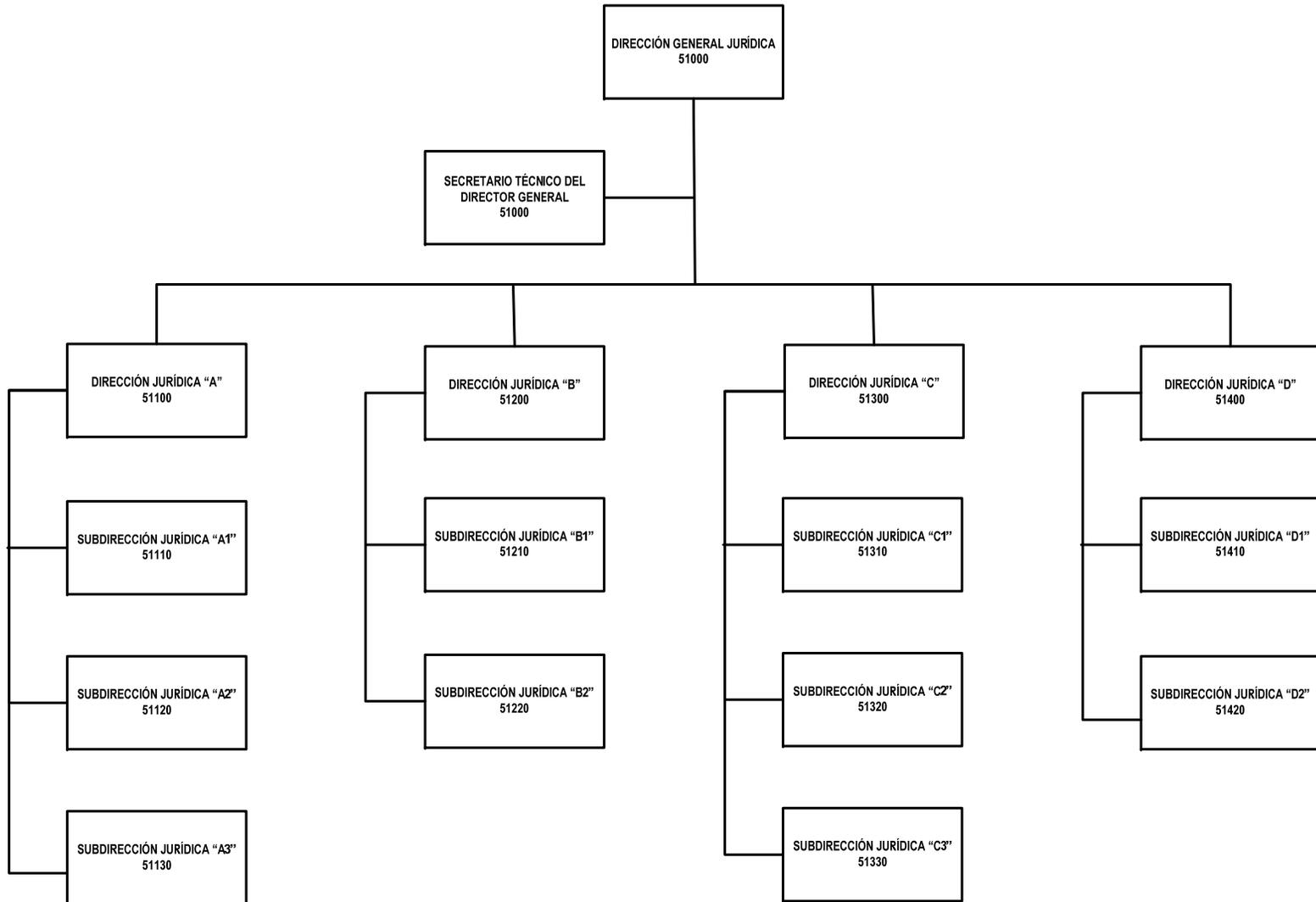
FUNCIONES:

1. Supervisar la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Actividades, conforme a las atribuciones conferidas y derivado del programa de trabajo de la Dirección, y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
2. Supervisar, de conformidad con su ámbito de competencia y en la forma que disponga su superior jerárquico, la atención de solicitudes de información y documentación, así como de asesoría, en materia de consulta jurídica que formulen las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación;
3. Supervisar la elaboración de los proyectos mediante los cuales se atiendan las consultas jurídicas sobre la aplicación de las disposiciones jurídicas que formule el personal de las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación, con excepción de las que se refieren a cuestiones resarcitorias, sometiéndolos a la consideración del superior jerárquico;
4. Supervisar los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior de la Federación; así como en la preparación de los estudios, proyectos e investigaciones que le competen a la Auditoría Superior de la Federación de acuerdo con las instrucciones de sus superiores jerárquicos;
5. Supervisar la elaboración de los estudios, proyectos, investigaciones y opiniones sobre aspectos legales relacionados con el ámbito de competencia de la Auditoría Superior de la Federación;
6. Supervisar la revisión de los aspectos legales contenidos en los Informes Finales de Auditoría elaborados por las áreas auditoras para la integración del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública y someterlos a la consideración de su superior jerárquico;
7. Supervisar la preparación de la documentación, respecto de la cual se expidan copias certificadas;
8. Supervisar las actividades conducentes para compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Auditoría Superior de la Federación;
9. Supervisar la elaboración de los proyectos de contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios, con base en los proyectos y la información que proporcione el área responsable de suscribirlos, así como, en su caso, revisar jurídicamente las bases de licitación y demás contratos y convenios que celebre la Auditoría Superior de la Federación;
10. Supervisar la elaboración de los proyectos de acuerdo de delegación de atribuciones que en forma general o particular emita el Auditor Superior de la Federación a favor de servidores públicos subalternos, y los que se refieran a la adscripción o readscripción de las Unidades Administrativas previstas en el reglamento;
11. Supervisar la elaboración de proyectos de reformas y adiciones del RIASF en los términos que señale su superior jerárquico;

12. Supervisar la emisión de opiniones respecto de los convenios de coordinación y colaboración, así como de las acciones de coordinación que se celebren con las Entidades de Fiscalización Superior de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para la fiscalización de los recursos federales que ejerzan los Gobiernos de diversas entidades federativas y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
13. Supervisar la prestación de asesoría necesaria en los aspectos jurídicos que surjan de las relaciones entre la Auditoría Superior de la Federación y los diversos organismos superiores de fiscalización y control gubernamental, tanto nacionales como internacionales, según las instrucciones de su superior jerárquico;
14. Atender dentro de su ámbito de competencia los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad;
15. Supervisar el seguimiento de la aplicación de las medidas y mecanismos de evaluación para el mejoramiento de eficiencia operativa y funcional de su área, que al efecto establezcan sus superiores jerárquicos;
16. Supervisar las propuestas de capacitación del personal a su cargo en materias afines a la función encomendada y conforme a las necesidades detectadas, así como presentarlas al Director para su visto bueno y trámite correspondiente;
17. Supervisar la asesoría jurídica relacionada con la elaboración de los documentos mediante los cuales se dé por terminada cualquier acción legal de la Auditoría Superior de la Federación, así como su notificación, con excepción de los documentos a través de los cuales se dan por solventados los pliegos de observaciones;
18. Supervisar la asistencia jurídica específica que se otorgue a las Unidades Administrativas Auditoras sobre aspectos jurídicos de los dictámenes técnicos para la conclusión de acciones, con excepción de pliegos de observaciones;
19. Supervisar el análisis y revisión de los aspectos legales de los dictámenes técnicos emitidos por las Unidades Administrativas Auditoras y, en su caso, la elaboración de los documentos mediante los cuales se promueva ante la instancia recaudadora, el ejercicio de la facultad de comprobación fiscal y someter los proyectos correspondientes a consideración del superior jerárquico;
20. Supervisar que la asesoría jurídica que se proporcione a las Unidades Administrativas Auditoras que así lo requieran y, en su caso, la intervención en el levantamiento de actas administrativas circunstanciadas relacionadas con las auditorías, se realice de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
21. Supervisar la elaboración de los proyectos de lineamientos que deban expedirse sobre el levantamiento de las actas administrativas que deriven de las auditorías o revisiones que practique la Auditoría Superior de la Federación, así como las propuestas de su actualización;
22. Supervisar el trámite de las solicitudes de las Unidades Administrativas Auditoras para la atención y solventación de las recomendaciones y otras acciones promovidas que se formulen a las entidades fiscalizadas, con excepción de los pliegos de observaciones, de conformidad con los procedimientos y disposiciones legales aplicables;
23. Supervisar la actualización de la información correspondiente al Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías, en los casos en los que participe la Dirección en la revisión de aspectos legales de las acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación;
24. Supervisar el análisis de la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querellas penales que procedan como resultado de las irregularidades detectadas por las Unidades Administrativas Auditoras en la fiscalización de la Cuenta Pública, o bien cuando se vea afectado el patrimonio de la Auditoría Superior de la Federación o en las que tenga interés jurídico;
25. Supervisar el desahogo de los requerimientos de los juzgados civiles y familiares relacionados con la Auditoría Superior de la Federación;
26. Supervisar el trámite para la recuperación de los pagos indebidos que se realicen a los Servidores Públicos de la Auditoría Superior de la Federación, dando cuenta a su superior jerárquico;
27. Supervisar las acciones de seguimiento de las denuncias y querellas penales; así como, atender los requerimientos del Ministerio Público de la Federación o de las autoridades jurisdiccionales;
28. Supervisar la elaboración de los informes previo y justificado que se requieran de la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo a las instrucciones de su superior jerárquico;

29. Supervisar el seguimiento a los juicios y procedimientos en materia laboral, civil, administrativa y constitucional, en los que sea parte la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo a las instrucciones de su superior jerárquico;
30. Supervisar la asesoría en materia laboral a las áreas de la Auditoría Superior de la Federación, y en su caso intervenir en el levantamiento de las actas correspondientes con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional de acuerdo a las instrucciones de su superior jerárquico;
31. Asesorar a las Unidades Administrativas Auditoras en la elaboración de los documentos relacionados con la revisión de situaciones excepcionales;
32. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellos, la información y documentación que sea necesaria para ejercer las atribuciones y facultades de fiscalización que le asigne el Reglamento Interior o el Auditor Superior de la Federación;
33. Supervisar la realización de auditorías o revisiones de Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos conforme al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública autorizado por el Auditor Superior de la Federación o las que, en su caso ordene;
34. Desempeñar las comisiones que le encomiende su superior jerárquico y, en su caso, participar en las auditorías sobre el Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
35. Supervisar la elaboración de las observaciones, recomendaciones y acciones que deban formularse a las entidades fiscalizadas que se deriven de las auditorías de Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
36. Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones y acciones promovidas, dentro del ámbito de su competencia;
37. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las auditorías o revisiones de Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
38. Conocer y aplicar los lineamientos para la ejecución de las auditorías o revisiones de Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos;
39. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública, copia de los documentos originales que tengan a la vista y certificarlos, cuando así se requiera, mediante cotejo de los originales;
40. Supervisar la elaboración de los dictámenes, opiniones e informes que se deriven de las auditorías o revisiones de Desempeño de Legalidad y del cumplimiento de metas relacionadas con aspectos jurídicos que se practiquen;
41. Supervisar la elaboración de los informes de auditoría para su integración al Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública;
42. Participar en la elaboración de normas y lineamientos que regulen el procedimiento de recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial;
43. Participar en la elaboración de estudios y la asesoría en materia de situación patrimonial;
44. Participar en la recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial que los servidores públicos deben presentar en términos de la normatividad aplicable;
45. Participar en la integración y actualización del Sistema de Registro y Control de las declaraciones de situación patrimonial;
46. Participar en la expedición de constancias de presentación de declaraciones de situación patrimonial;
47. Participar en la guarda y custodia de las Declaraciones de Situación Patrimonial;
48. Planear y programar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo;
49. Desarrollar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo; y
50. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION GENERAL JURIDICA



52000 DIRECCION GENERAL DE RESPONSABILIDADES

...

...

FUNCIONES:

1 a 29...

30. Proponer y promover ante el Instituto en Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de las áreas administrativas a su cargo;

31 a 33...

53000 DIRECCION GENERAL DE RESPONSABILIDADES A LOS RECURSOS FEDERALES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS

...

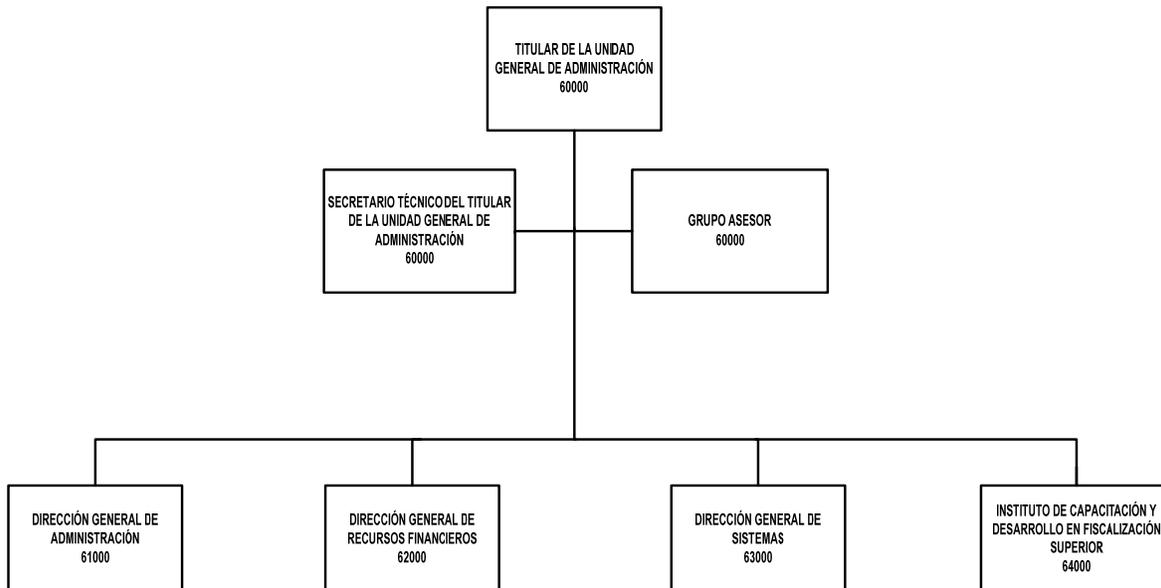
...

FUNCIONES:

1 a 29...

30. Proponer y promover ante el Instituto en Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de las áreas administrativas a su cargo;

31 a 33...

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACION**61000 SECRETARIO TECNICO DEL DIRECTOR GENERAL**

...

FUNCIONES:

1 a 4...

5. Coordinar con el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior las actividades de capacitación de los servidores públicos adscritos a la Dirección General;

6 a 12...

61100 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

...

...

FUNCIONES:

1 a 36...

37. Controlar el proceso de evaluación del desempeño del personal de la Auditoría Superior de la Federación; así como, remitir al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior la Detección de Necesidades de Capacitación;

38 a 49...

62000 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS

...

...

FUNCIONES:

1 a 24...

25. Proponer al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de las áreas administrativas;

26 a 40...

63000 DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS

...

...

FUNCIONES:

1 a 17...

18. Proponer y promover ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica especializada en Tecnología Informática y profesional del personal de las áreas administrativas a su cargo y de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación;

19 a 36...

64000 INSTITUTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO EN FISCALIZACION SUPERIOR

...

ATRIBUCIONES:

Las atribuciones del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior están contenidas en los artículos 14 y 33 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

FUNCIONES:

1 a 3...

4. Planear y programar las actividades del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;

5 a 20...

21. Autorizar la emisión de los reportes de resultados e informes de la operación del Plan de Profesionalización de la Auditoría Superior de la Federación, que sean requeridos al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;

22 a 30...

64000 SECRETARIO TECNICO DEL DIRECTOR GENERAL

OBJETIVO:

Coadyuvar en la administración de los programas, recursos humanos, técnicos y materiales que tiene a su cargo el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior.

FUNCIONES:

1. Participar, en coordinación con las Direcciones de Area, en la elaboración del Programa Anual de Actividades del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;

2 a 4...

5. Llevar el registro de los resultados de la evaluación sobre el desempeño del personal adscrito al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;

6. Coordinar la organización del archivo de trámite del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior y fungir como Enlace de Documentación en Trámite;

7 a 11...

64200 DIRECCION DE CAPACITACION EXTERNA Y DE MEJORA INSTITUCIONAL

...

...

FUNCIONES:

1 a 17...

18. Coordinar la emisión de los reportes de resultados e informes de la operación del Programa Institucional, que sean requeridos al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;

19. Asegurar la operación del Programa Anual de Actividades del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior e informar con la periodicidad que le sea requerida;

20 a 22...

23. Supervisar el correcto funcionamiento de instalaciones, mobiliario y equipo que estén asignados al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior y promover, en su caso, las acciones de mantenimiento que se requieran;

24. Asegurar el control de los inventarios de mobiliario, equipo y papelería asignados al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;

25. Coordinar la integración de la información necesaria para elaborar los proyectos de Lineamientos y de Procedimientos Administrativos del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, así como identificar las modificaciones que sean requeridas para su actualización;

26 a 30...

64210 SUBDIRECCION DE CAPACITACION EXTERNA Y CERTIFICACION

...

FUNCIONES:

1 a 6...

7. Asegurar la coordinación entre el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior y los actores del Programa Abierto, las comisiones de trabajo (si éstas llegaran a establecerse) y el (los) instructor (es) externo (s) encargado (s) de impartir las actividades de capacitación identificadas, brindando el apoyo didáctico y logístico que se requiera;

8 a 20...

64230 SUBDIRECCION DE CONTROL Y REGISTRO DE LA CAPACITACION

...

FUNCIONES:

1 a 6...

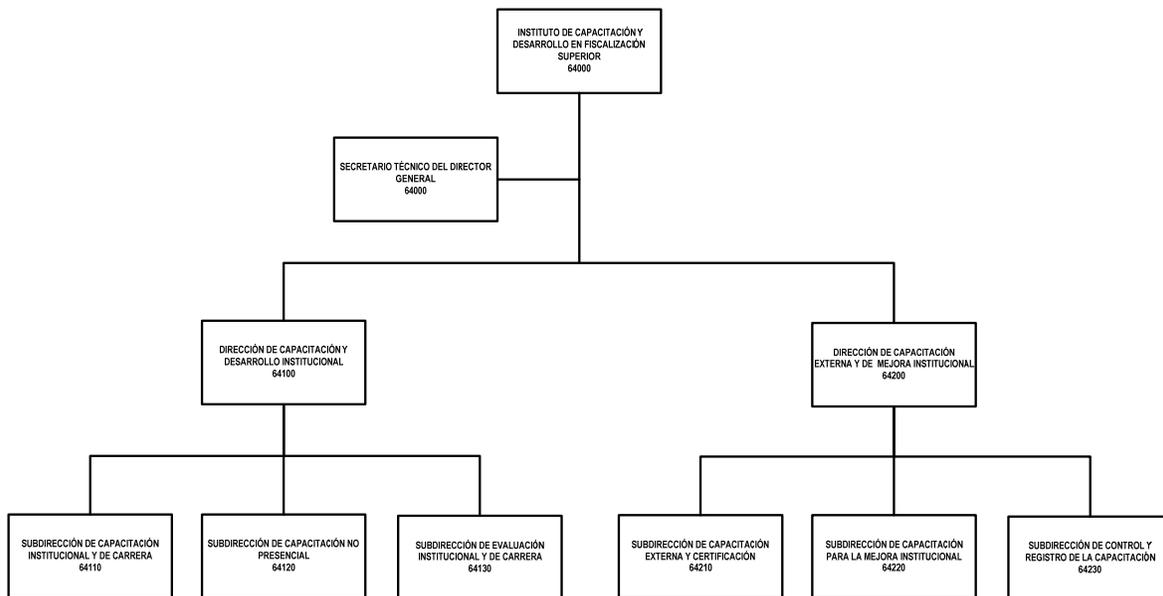
7. Emitir los reportes de resultados e informes de la operación del Programa Institucional, que sean requeridos al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;

8 a 10...

11. Controlar el correcto funcionamiento de instalaciones, mobiliario y equipo que estén asignados al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior y promover, en su caso, las acciones de mantenimiento que se requieran;
12. Controlar los inventarios de mobiliario, equipo y papelería asignados al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;
13. Integrar la información necesaria para elaborar los proyectos de Lineamientos y de Procedimientos Administrativos del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, así como identificar las modificaciones que sean requeridas para su actualización;

14 a 15...

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO EN FISCALIZACION SUPERIOR



TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 30 de junio de 2010.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez.-** Rúbrica.