



MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN A FONDOS FEDERALES

JUNIO, 2016





Índice

Presentación	I
Antecedentes	II
Marco Jurídico	III
Atribuciones	IV
Estructura Orgánica	V
Descripción de Puestos	VI
Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	1
Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación	4
Titular del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional	7
Supervisor(a)	10
Auditor(a)	13
Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos	16
Supervisor(a)	19
Auditor(a)	22
Analista de Vigilancia y Fiscalización	25
Analista administrativo(a)	28
Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto	31
Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto	34
Supervisor(a)	37
Auditor(a)	40
Analista Administrativo(a)	43
Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento	46
Supervisor(a)	49
Auditor(a)	52
Analista Administrativo(a)	55
Directorio	VII
Firmas de Autorización	VIII





Presentación

Para consolidar un modelo de gobierno que opere y sea eficiente se requiere de una Administración Pública que procure alcanzar la visión de un mejor Veracruz. Entre los objetivos establecidos en este Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016, en su conjunto, buscan atender las expectativas que demanda un Gobierno ordenado, honesto y transparente.

En este sentido, se estableció como estrategia: “elevar la calidad de la gestión”, y entre sus acciones se incluye la actualización de las disposiciones administrativas; así como incentivar una mayor eficiencia interinstitucional.

Para dar cumplimiento a estas acciones, la Contraloría General llevó a cabo la actualización de su marco administrativo, el cual detalla las actividades que de manera sistemática realizan cada una de las áreas que la integran.

En este contexto, el presente Manual Específico de Organización es el resultado del proceso de actualización, realizado conjuntamente por la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales y la Dirección General de la Función Pública.

Este Manual Específico de Organización es un documento normativo que precisa las disposiciones jurídicas que rigen la actuación de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, define su esquema de organización, sus funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de cada una de las áreas que la integran, lo cual le permite cumplir efectivamente con las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Contraloría General, y está integrado por los siguientes apartados:

- *Antecedentes*, donde se describen los cambios organizacionales y funcionales que ha experimentado el área desde su creación.
- *Marco jurídico*, en el que se mencionan los documentos que norman su funcionamiento y el ejercicio de sus atribuciones.
- *Atribuciones*, que refiere aquellas asignadas en el Reglamento Interior.
- *Estructura Orgánica*, que muestra las áreas que integran la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.
- *Descripción de puestos*, apartado que contempla la identificación, las funciones y las relaciones de coordinación de los puestos hasta el nivel mínimo sustantivo.
- *Directorio*, que enlista los nombres de los principales servidores públicos del área, y
- *Firmas de autorización*, a través de las cuales se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.



Antecedentes

La función de fiscalización interna tiene su origen en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo No. 95, expedida en el año 1985 por el entonces Gobernador Constitucional el Lic. Agustín Acosta Lagunes, que establecía la existencia de una Dirección General de Contraloría para el despacho de los asuntos de orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo, la cual contaba en su estructura con áreas encargadas de funciones, tales como: planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, así como la expedición de las normas que regularán el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Estatal.

El desarrollo de la Administración Pública en Veracruz dio origen a modificaciones de las estructuras de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo para el mejor funcionamiento, en 1989 el Gobernador Interino, el Lic. Dante Delgado Rannauro, reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Veracruz-Llave, en la cual establece que los órganos que integran la Administración Pública Centralizada son: las Secretarías de Despacho, la Procuraduría General de Justicia, la Coordinación General de Comunicación Social y se crea la Contraloría General, elevando así su nivel de Dirección a un Órgano Centralizado del Poder Ejecutivo del Estado.

Para ese entonces la Contraloría General, al igual que en años anteriores, contaba con un área responsable de llevar a cabo la planeación, organización y coordinación del sistema de control gubernamental y de evaluar el avance y ejecución de los programas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

En octubre de 1993 el titular del Poder Ejecutivo, Lic. Patricio Chirinos Calero, expidió el Reglamento Interior de la Contraloría General, elevando en su estructura las Unidades Administrativas a Direcciones Generales, y entre ellas la función de diseñar e implementar el Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental; emitir y comprobar la observancia de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulen el funcionamiento de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; proponer bases, normas y lineamientos de observancia en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que promuevan el alcance de sus objetivos con eficiencia, eficacia, economía, productividad, transparencia, modernidad y sentido social y establecer los procedimientos de evaluación de la gestión pública estatal, entre otras.

Esta función fue delegada a la entonces Dirección General de Control y Evaluación. Posteriormente, sus atribuciones las otorgó el Reglamento Interior de la Contraloría General publicado el 20 de marzo de 2003 por el entonces Gobernador del Estado, Lic. Miguel Alemán Velasco. El 24 de mayo



Antecedentes

de 2006 se publicó el Reglamento Interior que rige la organización y funcionamiento de la Contraloría General, derivado del cual la estructura orgánica de la Dependencia fue actualizada y autorizada el 2 de junio de 2009.

En Junio de 2013, derivado de una reorganización administrativa se autorizó que la Dirección General de Auditoría Gubernamental se fusionara con la Dirección General de Control y Evaluación, quedando como Dirección General de Control, Evaluación y Auditoría.

Posteriormente en Abril de 2015, el Titular del Poder Ejecutivo, Dr. Javier Duarte de Ochoa, expide el actual Reglamento Interno de la Contraloría General, donde se crean tanto la Dirección General de Fiscalización Interna como la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, conformada esta última por las subdirecciones de Coordinación con la Federación y de Fiscalización al Ejercicio del Gasto. El sustento legal queda establecido mediante la Gaceta Oficial Número Extraordinario 148 de fecha 14 de abril de 2015.



Marco Jurídico

Leyes:

- * Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- * Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- * Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- * Ley de Planeación del Estado.
- * Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- * Ley de Coordinación Fiscal.
- * Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- * Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- * Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- * Ley de Obras Públicas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Códigos y Decretos:

- * Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- * Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- * Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- * Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz
- * Código de Conducta de la Contraloría General
- * Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave para el Ejercicio Fiscal

Reglamentos:

- * Reglamento Interior de la Contraloría General.
- * Reglamento Interior del Comité para las Adquisiciones y Obras Públicas del Gobierno del Estado.

Otros:

- * Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016.
- * Programa Veracruzano de Modernización y Control de la Administración Pública 2011-2016.
- * Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz.
- * Lineamientos para la Planeación, Programación, Ejecución e Informes de Auditoría que realicen los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Estatal.
- * Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Veracruz. .
- * Guía Metodológica de Auditoría para la Función Directiva de los Órganos Internos de Control
- * Acuerdo de Coordinación ASF y SFP



Atribuciones

De acuerdo al artículo 21 del Reglamento Interior de la Contraloría General, publicado en la Gaceta Oficial del Estado No. Ext. 148 de fecha 14 de abril de 2015, al Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales le corresponden las siguientes facultades:

- I. Coordinar, dirigir y evaluar el Programa de Fiscalización Interna en cuanto a Fondos Federales se refiere en el ámbito de la competencia de la Contraloría, con un sentido preventivo que permita advertir inconsistencias o desviaciones en el objeto de aplicación de estos recursos;
- II. Proponer ante el Contralor y participar en los mecanismos y realización de las acciones para el fortalecimiento de la Fiscalización a Fondos Federales y colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción, en relación con estos recursos aplicados por las Dependencias y Entidades, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- III. Proponer ante el Contralor el establecimiento de normas, lineamientos, criterios y manuales, para la organización y funcionamiento del "Programa de Fiscalización Interna" en su apartado referente a Fondos Federales;
- IV. Proponer ante el Contralor el Programa de Difusión y Capacitación de la normatividad relativa al ejercicio de los Fondos Federales en Dependencias y Entidades.
- V. Proponer ante el Contralor el programa de trabajo de la Dirección General, sobre las actividades de Fiscalización a Fondos Federales en las Dependencias y Entidades;
- VI. Realizar directamente, por conducto de despachos de auditores externos, o en (integración) coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna a través de los Órganos Internos de Control o de la Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública, el Programa de Fiscalización a Fondos Federales de las Dependencias y Entidades, las cuales deberán:
 - a) Verificar el avance y ejecución de los programas, inversión y presupuestos a cargo de las Dependencias y Entidades, conforme a los objetivos y prioridades establecidos por la Federación y de los resultados de su ejecución, a fin de recomendar la adopción de las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas y proponer la adecuación, en su caso;
 - b) Inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y verificar su congruencia con los procesos de planeación, presupuestación y programación aprobados;
 - c) Vigilar que en las Dependencias y Entidades, en materia de planeación, presupuesto, programación, registro contable, ejercicio del gasto público federal, se realicen de conformidad con la legislación y demás disposiciones aplicables;
 - d) Verificar que los recursos financieros ministrados por la Federación al Gobierno del Estado, con base a los instrumentos de coordinación y colaboración que se suscriban, sean canalizados hacia los objetivos de gasto, obras o acciones propuestos en los programas respectivos y sean aplicados con honestidad y transparencia;
 - e) Evaluar el control interno que aplican las Dependencias y Entidades en el manejo de los fondos federales que le son asignados y, de ser necesario, emitir recomendaciones;



Atribuciones	
	f) Evaluar el desempeño para verificar que la administración de fondos federales se haya apegado a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, así como que en el ejercicio de estos se cumplan los objetivos, metas e indicadores fijados en los planes, programas y actividades previstos por la Federación; y g) Corroborar que la documentación comprobatoria e información programática, presupuestal, contable y los avances físicos, cumplan con las disposiciones normativas y jurídicas aplicables.
VII.	Proponer ante el Contralor, el Programa de Fiscalización a Fondos Federales, con los indicadores de gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales que realicen las Dependencias y Entidades.
VIII.	Controlar y evaluar, como parte del Programa de Fiscalización a Fondos Federales, el Sistema de Evaluación de Desempeño de la gestión gubernamental de los programas presupuestarios y actividades institucionales de las Dependencias y Entidades, consistentes en: a) Evaluar la calidad y consistencia de los indicadores del desempeño de gestión, relativos a las actividades institucionales de las Dependencias y Entidades, conforme a la normatividad aplicable a Fondos Federales; b) Evaluar los resultados de los indicadores de gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales de las Dependencias y Entidades. c) Formular las observaciones y recomendaciones a las Dependencias y Entidades con base en los resultados de las evaluaciones, con el propósito de mejorar la gestión gubernamental; y d) Dar seguimiento al resultado de los indicadores de gestión y al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas, así como a los proyectos de mejora que resulten de las evaluaciones realizadas.
IX.	Elaborar el informe anual que contenga los aspectos relevantes de los resultados de las evaluaciones realizadas en el año precedente, los proyectos de mejora y sus resultados;
X.	Notificar a las Dependencias y Entidades, la información relativa a la evaluación del desempeño de la gestión en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, en términos de la legislación y normatividad aplicable al ejercicio de Fondos Federales;
XI.	Designar y comisionar a los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización a Fondos Federales de los recursos públicos ejercidos por las Dependencias y Entidades;
XII.	Recibir directamente o en (integración) coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna a través de los Órganos Internos de Control, o de la Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública, la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Dependencias y Entidades auditadas, a efecto de revisar y analizar la solvatación a las observaciones y recomendaciones (señaladas) determinadas en los informes de la Fiscalización a Fondos Federales;
XIII.	Celebrar, en forma conjunta con el titular de la Unidad Administrativa y con la validación de la Dirección Jurídica, los contratos de prestación de servicios profesionales con despachos de auditoría y auditores externos, previa designación por el Contralor;



Atribuciones	
XIV.	Analizar y determinar el grado de cumplimiento de los trabajos encomendados a los auditores o despachos externos, con respecto a sus obligaciones contractuales, así como emitir opinión al área correspondiente, con la finalidad de que se determine la procedencia del pago por sus servicios profesionales;
XV.	Revisar y en su caso, aprobar el resultado de los informes derivados de la Fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección realizadas directamente, o los efectuados por los auditores o despachos externos y notificar las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas, a las Dependencias y Entidades;
XVI.	Informar al Contralor, sobre los resultados de la Fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección efectuadas, así como acciones de evaluación y control que se proponen en las Dependencias y Entidades;
XVII.	Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación, del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave u otros, a fin de prever y coordinar su debida solventación y atención, en coordinación con las Dependencias y Entidades, elaborando y proponiendo ante el Contralor, los estudios, análisis, proyectos de respuesta e informes que sean necesarios.
XVIII.	Efectuar los trámites necesarios a fin de que la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, imponga las sanciones a que haya lugar cuando en el ejercicio de sus funciones encuentre presuntas responsabilidades administrativas de servidores públicos en el manejo de fondos federales;
XIX.	Presentar ante el Contralor la propuesta para la designación o remoción de;
XX.	despachos de auditoría y auditores externos, en relación a la Fiscalización Interna a fondos federales, normando, coordinando y controlando su actividad, así como supervisando y evaluando su actuación;
XXI.	Informar los resultados del seguimiento de observaciones y recomendaciones sobre el análisis realizado a la documentación y aclaraciones presentadas por las Dependencias y Entidades auditadas;
XXII.	Fungir como enlace con la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y otras Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y Estatal relacionadas con los fondos federales, para la atención de requerimientos de información o de solventación de observaciones;
XXIII.	Promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de contrataciones gubernamentales y fungir como enlace en las Dependencias y Entidades ante el Gobierno Federal, por encargo del Contralor, y brindar a aquellas, la asesoría correspondiente;
XXIV.	Recomendar a las Dependencias y Entidades la instrumentación de normas complementarias que aseguren el adecuado control en el ejercicio de sus atribuciones respecto de los fondos federales;
XXV.	Vigilar la observancia de los sistemas y procedimientos de manejo e inversión de fondos federales;



Atribuciones	
XXVI.	Formular las solicitudes de fincamiento de responsabilidad administrativa derivadas, de la fiscalización a fondos federales, quejas, denuncias, e investigaciones, donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores o ex servidores públicos, u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, así como los expedientes que las soporten, y turnar estos a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento de responsabilidad previsto por la ley de la materia y en su caso, imponga las sanciones a que haya lugar;
XXVII.	Representar a la Contraloría, en las reuniones que se lleven a cabo con las instancias de fiscalización estatal y federal respecto de fondos federales;
XXVIII.	Representar a la Contraloría, en las reuniones que se lleven a cabo con las instancias de fiscalización estatal y federal respecto de fondos federales;
XXIX.	Coordinarse con las áreas de la Contraloría que revisen, manejen, supervisen, inspeccionen y evalúen recursos federales, con el objeto de propiciar mejores controles internos en la aplicación de dichos recursos;
XXX.	Generar la información estadística de la Fiscalización Interna a Fondos Federales relativas a obra pública, realizadas a las Dependencias y Entidades; y XXIX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que se señalan en este Reglamento y las que le sean conferidas por el Contralor.

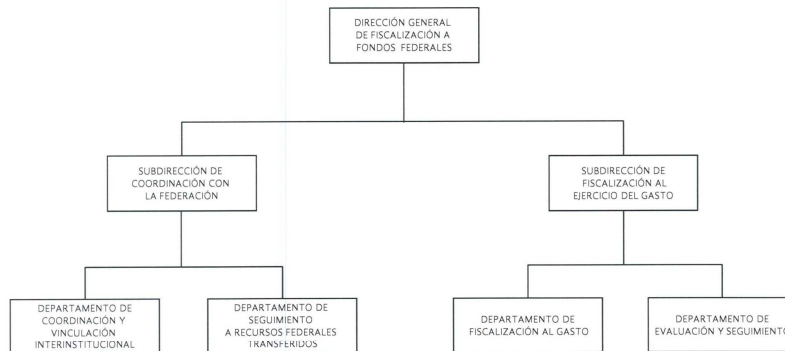


Estructura Orgánica



CGE
CONTRALORÍA GENERAL
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales *Estructura Orgánica*



CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
REGISTRO ESTATAL DE **ESTRUCTURAS ORGÁNICAS** DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 25 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el registro número:

CG-14-SFP-067-285
10 febrero, 2016

L.A.E. MIRALDA GONZÁLEZ ORTIZ
DIRECTORA GENERAL





DESCRIPCIONES DE PUESTOS



Identificación				
Nombre del Puesto:		Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.		
Jefe (a) inmediato(a):		Titular de la Contraloría General.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación. Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular de la Contraloría General.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de verificar que la planeación, presupuesto, programación y ejercicio del gasto público de las Dependencias y Entidades se realicen en congruencia con los lineamientos de los fondos federales transferidos al Estado y de conformidad con la legislación, instrumentos de coordinación y colaboración suscritos y demás disposiciones aplicables; dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación y del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como mantener informado al Contralor(a) General del Estado sobre los resultados y acciones en las Dependencias y Entidades respecto de la fiscalización efectuada a los fondos federales.				
Ubicación en la estructura orgánica				
CONTRALORÍA GENERAL DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN INTERNA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN A FONDOS FEDERALES DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN AL GASTO PÚBLICO				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones	
1.	Proponer ante la o el Contralor General, normas, lineamientos, criterios y manuales así como mecanismos y acciones que favorezcan el fortalecimiento del Programa de Fiscalización a fondos federales aplicados a las Dependencias y Entidades de acuerdo a las disposiciones legales aplicables con el fin de contribuir a la transparencia y combate a la corrupción en relación con estos recursos.
2.	Difundir la normatividad concerniente al ejercicio de gasto público Federal en Dependencias y Entidades para favorecer el uso adecuado de estos fondos.
3.	Proponer a la o el Contralor General, el Programa de Trabajo de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales para ofrecer una vista general y sistemática de las actividades a realizar en materia de coordinación y enlace en el proceso de Fiscalización de Fondos Federales en las Dependencias y Entidades en congruencia con las atribuciones de la Dirección.
4.	Designar y comisionar a las y los servidores públicos a su cargo, para atender el proceso de Fiscalización a los Fondos Federales ejercidos por las Dependencias y Entidades.
5.	Representar a la Contraloría, previa autorización de la o el Contralor General, en las reuniones que se lleven a cabo con las instancias de Fiscalización Estatal y Federal respecto de Fondos Federales, a fin de eficientar el seguimiento y atención del ejercicio de estos recursos.
6.	Fungir como Enlace ante la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y otras Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y Estatal relacionadas con los Fondos Federales, para la atención de requerimientos de información o de solventación de observaciones de las Dependencias y Entidades, previa designación de la o el Contralor General.
7.	Coordinarse con las áreas de la Contraloría General que revisen, manejen, supervisen, inspeccionen y evalúen recursos federales con el objeto de propiciar mejores resultados en el seguimiento de la aplicación de dichos recursos.
8.	Verificar directamente, o por conducto de despachos y auditores(as) externos(as) o en integración con áreas facultadas de la Contraloría General, el avance y ejecución de los programas, inversión y presupuestos a cargo de las Dependencias y Entidades conforme a los objetivos y prioridades establecidos por la Federación con el fin de recomendar la adopción de las medidas orientadas a la corrección de las desviaciones detectadas y proponer su adecuación, si es el caso.
9.	Recibir directamente, o en integración con la Dirección General de Fiscalización Interna o mediante los Órganos Internos de Control o la Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública, la documentación comprobatoria y aclaraciones presentadas por las Dependencias y Entidades auditadas con el fin de analizar y remitir a las instancias fiscalizadoras de la Federación que corresponda la documentación para la atención de la solventación de las observaciones y recomendaciones determinadas en los informes de la Fiscalización a Fondos Federales.
10.	Revisar los informes derivados de la acción a Fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección realizadas directamente, o efectuados por las y los auditores o despachos externos a efecto de dar a conocer la notificación de las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas a las Dependencias y Entidades.
11.	Efectuar los trámites necesarios ante presuntas responsabilidades administrativas de servidores(as) públicos(as) en el manejo de fondos federales a fin de que la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos imponga las sanciones a que haya lugar.
12.	Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular de la Contraloría General.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2.- Las o los Titulares de la Dirección General de Fiscalización Interna; Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos; Dirección General de la Función Pública; Dirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana.	2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
3.- La Unidad Administrativa.	3.- Gestionar los trámites administrativos correspondientes a recursos humanos, financieros y materiales.
4.- La Dirección Jurídica.	4.- Solicitar asesoría jurídica, certificación de documentos y coordinación de iniciativas sobre la normativa aplicable.
5.- El personal subordinado.	5.- Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
6.- Las o los Titulares de los Órganos Internos de Control de la Contraloría General.	6.- Coordinar actividades de fiscalización y auditorías a la obra pública, así como del seguimiento de observaciones.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	1.- Dar seguimiento y supervisar la fiscalización a fondos federales.
2.- La Secretaría de la Función Pública.	2.- Definir el Programa Anual de Trabajo (PAT) y coordinar las auditorías conjuntas.
3.- La Auditoría Superior de la Federación.	3.- Dar seguimiento y facilitar la ejecución de auditorías.
4.- El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz Llave.	4.- Dar seguimiento y supervisar la fiscalización a fondos federales.
5.- Los despachos y auditores(as) externos(as).	5.- Dar seguimiento al desarrollo de supervisiones y auditorías realizadas en las Dependencias y Entidades ejecutoras la Administración Pública Estatal relativas a Fondos Federales.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación.		
Jefe (a) inmediato(a):		Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Titular del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional. Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, previo acuerdo con la o el Titular de la Contraloría General.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de dar seguimiento a los resultados determinados y notificados por la Auditoría Superior de la Federación o en su caso, el Órgano de Fiscalización Superior del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para prever y coordinar su atención; tramitar solicitudes de procedimientos de probable responsabilidad administrativa requeridas por la Auditoría Superior de la Federación; y mantener informado a la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales sobre los resultados y acciones de control en las Dependencias y Entidades respecto de la fiscalización de fondos federales.				
Ubicación en la estructura orgánica				
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN A FONDOS FEDERALES SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN AL EJERCICIO DEL GASTO DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Coordinar que el envío de la documentación comprobatoria e información programática, presupuestal y contable requerida por la Auditoría Superior de la Federación cumpla con los plazos establecidos de entrega; en caso contrario, solicitar a la Dirección General de Fiscalización Interna, mediante el Órgano Interno de Control de competencia, se realicen los procedimientos de investigación que correspondan, y en su caso, informar a la Dirección General de Ética de Servidores Públicos para que se determine las responsabilidades a que haya lugar.
- 2.- Informar a la o el Director General, sobre los resultados de la Fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección efectuadas en coordinación con la Dirección de Fiscalización Interna con el objeto de proponer acciones preventivas y de evaluación a implementarse en las Dependencias y Entidades.
- 3.- Informar a la o el Director General los resultados del seguimiento al Informe del Resultado de la Fiscalización Superior a la Cuenta Pública de cada ejercicio presupuestal, así como las notificadas al Gobierno del Estado con el fin de presentar el análisis de la documentación y aclaraciones presentadas por las Dependencias y Entidades auditadas;
- 4.- Verificar el avance y ejecución de los programas y presupuestos a cargo de las Dependencias y Entidades, conforme a los objetivos establecidos por la Federación y de los resultados de su ejecución con el fin de evaluar y proponer a la o el Director General las acciones preventivas necesarias.
- 5.- Tramitar ante las Dependencias y Entidades los requerimientos de Información que solicite la Auditoría Superior de la Federación, así como las notificaciones a los resultados determinados para facilitar la Fiscalización a las Cuentas Públicas.
- 6.- Recibir directamente o en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna a través de los Órganos Internos de Control, o de la Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública, la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Dependencias y Entidades auditadas, a efecto de atender los resultados determinados en los informes de la Fiscalización a Fondos Federales.
- 7.- Dar seguimiento a los resultados determinados y notificados por la Auditoría Superior de la Federación y en su caso, del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a fin de prever y coordinar su debida atención, elaborando y proponiendo ante el Director General de Fiscalización a Fondos Federales, los estudios, análisis, proyectos de respuesta e informes que sean necesarios.
- 8.- Tramitar las solicitudes requeridas por la Auditoría Superior de la Federación relativas a los procedimientos donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores(as) o ex servidores(as) públicos(as), u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, así como los expedientes que las soporten, y turnar éstos a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento de responsabilidad previsto por la ley de la materia y en su caso, imponga las sanciones a que haya lugar.
- 9.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2.- La o el Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.	2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
3.- El personal subordinado.	3.- Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
4.- Las o los Titulares de los Órganos Internos de Control de la Contraloría General.	4.- Coordinar actividades de fiscalización y auditorías a la obra pública, así como del seguimiento de observaciones.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	1.- Dar seguimiento y supervisar la fiscalización a fondos federales y la solventación de observaciones.
2.- La Auditoría Superior de la Federación.	2.- Dar seguimiento a la ejecución de auditorías y solventación de observaciones.



Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional.
Jefe(a) inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Supervisor(a). Auditor(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La o el servidor público que designe la o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación, previo acuerdo con la o el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.
Descripción general	
La persona nombrada en este puesto es responsable de coordinar la gestión de documentación comprobatoria requerida por la Auditoría Superior de la Federación a las Dependencias y Entidades auditadas; así como gestionar la participación de las mismas en las visitas de inspección programadas por la Auditoría Superior de la Federación.	
Ubicación en la estructura orgánica	
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS SUPERVISOR(A) AUDITOR(A)	
Fecha	
Elaboración	Autorización
Febrero, 2016	Septiembre, 2016
Elaboró	
Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	
Revisó	
Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	
Autorizó	
Contraloría General	



Funciones

- 1.- Coordinar que el envío de la documentación comprobatoria e información programática, presupuestal y contable requerida por la Auditoría Superior de la Federación cumpla con los plazos establecidos de entrega; en caso contrario, solicitar a la Subdirección de Coordinación con la Federación, se realicen las diligencias necesarias ante la Dirección General de Fiscalización Interna, mediante el Órgano Interno de Control de competencia, con el fin de que se realicen los procedimientos de investigación que correspondan, y en caso de existir posibles responsabilidades, se involucre a la Dirección General de Ética de Servidores Públicos.
- 2.- Informar a la Subdirección de Coordinación con la Federación sobre los resultados de la Fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección efectuadas en coordinación con la Dirección de Fiscalización Interna con el objeto de proponer acciones preventivas y de evaluación en las Dependencias y Entidades.
- 3.- Informar a la Subdirección de Coordinación con la Federación, los resultados del seguimiento al Informe del Resultado de la Fiscalización Superior a la Cuenta Pública de cada ejercicio presupuestal, así como las notificadas al Gobierno del estado, con el fin de analizar la documentación y aclaraciones presentadas por las Dependencias y Entidades auditadas.
- 4.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación. 2.- La o el Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos. 3.- El personal subordinado.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3.- Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	1.- Establecer los vínculos institucionales necesarios para atender los asuntos encomendados.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Supervisor(a).		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de supervisar y coordinar la gestión de documentación requerida a las Dependencias y Entidades auditadas por la Auditoría Superior de la Federación; la participación de las Dependencias y Entidades en las visitas de inspección programadas por la misma; así como supervisar el envío de solicitudes de investigación ante incumplimiento de información requerida.				
Ubicación en la estructura orgánica				
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUPERVISOR(A)				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Supervisar la elaboración de las notificaciones a las Dependencias y Entidades auditadas sobre las solicitudes de información de la Auditoría Superior de la Federación con la finalidad de facilitar la fiscalización a fondos federales.
- 2.- Organizar el envío de la documentación entregada por las Dependencias y Entidades auditadas con el objeto de dar cumplimiento a las solicitudes de información realizada por la Auditoría Superior de la Federación.
- 3.- Supervisar la participación de las Dependencias y Entidades auditadas en las visitas de inspección programadas con el fin de facilitar la fiscalización a fondos federales realizada por la Auditoría Superior de la Federación.
- 4.- Organizar el envío de la información de las Dependencias y Entidades requerida por la Auditoría Superior de la Federación a efecto de facilitar las visitas de inspección programadas por ésta.
- 5.- Supervisar, previa autorización del Jefe del Departamento de Coordinación y Vinculación Institucional, el envío de la documentación entregada por las Dependencias y Entidades a la Dirección General de Fiscalización Interna, para los casos de no atención de los resultados determinados por la Auditoría Superior de la Federación, con el fin de que el Órgano Interno correspondiente realice la investigación y el fincamiento de responsabilidades, si es el caso.
- 6.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2.- La o el Auditor del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional.	2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	1.- Ejecutar actividades de gestión de auditorías.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Auditor(a).		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de realizar la gestión de documentación requerida a las Dependencias y Entidades auditadas por la Auditoría Superior de la Federación; la notificación para la participación de las Dependencias y Entidades en las visitas de inspección programadas por la misma; así como elaborar las solicitudes de investigación ante incumplimiento de información requerida.				
Ubicación en la estructura orgánica				
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL AUDITOR(A)				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Elaborar los oficios de notificación a las Entidades y Dependencias correspondientes a la información requerida por la Auditoría Superior de la Federación con el fin de facilitar la fiscalización a fondos federales.
- 2.- Elaborar los oficios de notificación a las Entidades y Dependencias sobre las visitas de inspección programadas por la Auditoría Superior de la Federación y encargarse de la logística de la reunión, con el objeto de garantizar la participación de las instancias correspondientes.
- 3.- Elaborar los oficios correspondientes para las Entidades y Dependencias con motivo de las visitas de inspección programadas con el objeto de notificar la información requerida por la Auditoría Superior de la Federación.
- 4.- Elaborar oficios correspondientes para las Entidades y Dependencias con motivo de las visitas de inspección programadas con la finalidad de gestionar el envío de la información requerida por la Auditoría Superior de la Federación.
- 5.- Elaborar los oficios de notificación a las Entidades y Dependencias auditadas respecto de la fiscalización a fondos federales ejercidos para la solventación y/o atención de los resultados determinados por la Auditoría Superior de la Federación
- 6.- Elaborar los oficios correspondientes para el envío de la documentación entregada por las Dependencias y Entidades a la Dirección General de Fiscalización Interna, en los casos de no atención de los resultados determinados por la Auditoría Superior de la Federación, con el fin de que el Órgano Interno correspondiente realice la investigación y el fincamiento de responsabilidades, si es el caso.
- 7.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional. 2.- La o el Supervisor del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	1.- Ejecutar actividades de vinculación institucional.



Identificación				
Nombre del Puesto:	Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.			
Jefe(a) inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación.			
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Supervisor(a). Auditor(a). Analista de Vigilancia y Fiscalización Analista Administrativo(a).			
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La o el servidor público que designe la o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación, previo acuerdo con la o el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.			
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de tramitar ante las Dependencias y Entidades auditadas la documentación solicitada por la Auditoría Superior de la Federación; dar seguimiento a los resultados determinados y notificados por la Auditoría Superior de la Federación, o en su caso, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y tramitar las solicitudes de procedimientos de probables responsabilidades administrativas requeridas por la Auditoría Superior de la Federación.				
Ubicación en la estructura orgánica				
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS SUPERVISOR(A) AUDITOR(A) ANALISTA DE VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)				
Fecha				
Elaboró				
Revisó				
Autorizó				
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Verificar el avance y ejecución de los programas y presupuestos a cargo de las Dependencias y Entidades, conforme a los objetivos establecidos por la Federación y de los resultados de su ejecución, en caso contrario proponer a la o el Director General las acciones para implementar medidas preventivas.
- 2.- Tramitar ante las Dependencias y Entidades los requerimientos de Información que solicite la Auditoría Superior de la Federación, así como las notificaciones a los resultados determinados con motivo de la Fiscalización a las Cuentas Públicas.
- 3.- Recibir directamente o en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna a través de los Órganos Internos de Control, o de la Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública, la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Dependencias y Entidades auditadas, a efecto de atender los resultados determinados en los informes de la Fiscalización a Fondos Federales.
- 4.- Dar seguimiento a los resultados determinados y notificados por la Auditoría Superior de la Federación y en su caso, del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a fin de prever y coordinar su debida atención, elaborando y proponiendo ante la o el Director General de Fiscalización a Fondos Federales, los estudios, análisis, proyectos de respuesta e informes que sean necesarios.
- 5.- Tramitar las solicitudes requeridas por la Auditoría Superior de la Federación relativas a los procedimientos donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores(as) o ex servidores(as) públicos(as), u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, así como los expedientes que las soporten, y turnar éstos a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento de responsabilidad previsto por la ley de la materia y en su caso, imponga las sanciones a que haya lugar.
- 6.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación. 2.- La o el Titular del Departamento de Coordinación y Vinculación Interinstitucional. 3.- El personal subordinado.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3.- Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	1.- Coordinar actividades para la fiscalización a fondos federales.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Supervisor(a).		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de coordinar a las y los servidores públicos encargados de dar seguimiento a las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación en las Dependencias y Entidades; controlar la comprobación y solventación de observaciones, y mantener informada a la Jefatura de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos sobre los resultados del seguimiento a la fiscalización a fondos federales.				
Ubicación en la estructura orgánica				
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS SUPERVISOR(A)				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Supervisar la notificación a las Dependencias y Entidades correspondientes con motivo de las visitas de inspección programadas para la fiscalización a fondos federales con el fin cumplir con la información requerida por la Auditoría Superior de la Federación.
- 2.- Supervisar la realización de solicitudes de investigación a la Dirección General de Fiscalización Interna para que el Órgano Interno de Control correspondiente investigue y finque responsabilidades respecto de los incumplimientos en la entrega de la información solicitada por la Auditoría Superior de la Federación.
- 3.- Organizar la recepción y revisión de la documentación presentada por las Dependencias y Entidades para dar cumplimiento a las acciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación.
- 4.- Supervisar la notificación de las actas levantadas con motivo de las visitas de inspección programadas por la Auditoría Superior de la Federación con el fin de dar a conocer los resultados obtenidos a las Dependencias y Entidades.
- 5.- Organizar la elaboración de las notificaciones respecto de la solventación y/o atención de los resultados determinados por la Auditoría Superior de la Federación para el conocimiento y acciones correspondientes por parte de las Dependencias y Entidades auditadas.
- 6.- Organizar la notificación a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos para solicitar el Acuerdo de Inicio de los procedimientos donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores o ex servidores públicos, u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, así como los expedientes que las soporten.
- 7.- Integrar los Acuerdos de Inicio de los Procedimientos Disciplinarios Administrativos para su envío a la Auditoría Superior de la Federación.
- 8.- Supervisar el envío a la Auditoría Superior de la Federación de los Acuerdos de Inicio emitidos por la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos con el fin de dar cumplimiento a los procedimientos donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores o ex servidores públicos, u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos.
- 9.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos. 2.- La o el Auditor, la o el Analista de Vigilancia y Fiscalización del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos. 3.- La o el Analista Administrativo del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3.- Recibir y enviar correspondencia oficial sobre gestión de auditorías.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	1.- Coordinar actividades de seguimiento auditorías y solventación de observaciones.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Auditor(a).		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de realizar el seguimiento a las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación en las Dependencias y Entidades; analizar la comprobación y solventación de observaciones; así como elaborar las notificaciones necesarias para que se realicen los procedimientos correspondientes a probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores(as) o ex servidores(as) públicos(as), u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS] --> B[AUDITOR(A)]; A --> C[ANALISTA DE VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN]; A --> D[ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)];</pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Elaborar los oficios de envío de la documentación entregada por las Dependencias y Entidades auditadas para cumplir con los requerimientos de información de la Auditoría Superior de la Federación.
- 2.- Elaborar los oficios de solicitud de investigación a la Dirección General de Fiscalización Interna para que el Órgano Interno de Control correspondiente investigue y finque responsabilidades respecto de los incumplimientos en la entrega de la información solicitada por la Auditoría Superior de la Federación.
- 3.- Llevar un control de las solicitudes de información, cumplimientos e incumplimientos de las instancias ejecutoras así como de las solicitudes de investigación a la Dirección General de Fiscalización Interna, por parte de los Órganos Internos de Control correspondiente para mantener actualizado dicho control estableciendo el estatus de atención.
- 4.- Elaborar los oficios para la notificación de las actas levantadas con motivo de las visitas de inspección programadas por la Auditoría Superior de la Federación con el fin de que los resultados obtenidos sean del conocimiento de las Dependencias y Entidades.
- 5.- Elaborar el control de las solicitudes de información, cumplimientos e incumplimientos de las Dependencias y Entidades ejecutoras así como de los resultados obtenidos de las visitas de inspección realizadas por la Auditoría Superior de la Federación para mantener actualizado dicho control estableciendo el estado de atención.
- 6.- Elaborar el control del estado de solventación de las acciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación con el fin de mantener informado a la o el Jefe del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.
- 7.- Recibir y revisar la documentación presentada por las Dependencias y Entidades con el fin dar seguimiento a las acciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación.
- 8.- Elaborar el oficio para la notificación a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos con el fin de solicitar el Acuerdo de Inicio de los procedimientos donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores(as) o ex servidores(as) públicos(as), u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, así como los expedientes que las soporten.
- 9.- Recibir y revisar los Acuerdos de Inicio de los Procedimientos Disciplinarios Administrativos para su envío a la Auditoría Superior de la Federación.
- 10.- Elaborar el oficio para el envío a la Auditoría Superior de la Federación de los Acuerdos de Inicio emitidos por la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos con la finalidad de cumplir con los procedimientos donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores(as) o ex servidores(as) públicos(as), u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos.
- 11.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos. 2.- La o el Supervisor y la o el Analista de Vigilancia y Fiscalización del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos. 3.- La o el Analista Administrativo del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3.- Recibir y enviar correspondencia oficial referente a la gestión de auditorías.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	1.- Realizar actividades de seguimiento a auditorías y solventación de observaciones



Identificación				
Nombre del Puesto:		Analista de Vigilancia y Fiscalización.		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de apoyar el seguimiento a las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación en las Dependencias y Entidades y la revisión de la documentación comprobatoria entregada por las Dependencias y Entidades; así como apoyar la elaboración de las notificaciones necesarias para que se realicen los procedimientos correspondientes a probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores(as) o ex servidores(as) públicos(as), u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos.				
Ubicación en la estructura orgánica				
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AUDITOR(A) ANALISTA DE VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Realizar el seguimiento a las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación, en las Dependencias y Entidades con el fin de facilitar y dar cumplimiento al programa de fiscalización a Fondos Federales.
- 2.- Revisar la documentación comprobatoria entregada por las Dependencias y Entidades auditadas con el fin de que cumplan con lo determinado por la Auditoría Superior de la Federación.
- 3.- Elaborar los oficios de solicitud de investigación a la Dirección General de Fiscalización Interna para que el Órgano Interno de Control correspondiente investigue y finque responsabilidades respecto de los incumplimientos en la entrega de la información solicitada por la Auditoría Superior de la Federación.
- 4.- Elaborar los oficios para la notificación a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos con el fin de solicitar el Acuerdo de Inicio de los procedimientos donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores o ex servidores públicos, u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, así como los expedientes que las soporten.
- 5.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos. 2.- La o el Supervisor y la o el Auditor del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos. 3.- La o el Analista Administrativo del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3.- Recibir y enviar correspondencia oficial referente a la gestión de auditorías.
Coordinación externa	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Analista administrativo(a).		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de entregar la correspondencia oficial y controlar y entregar los acuses correspondientes; apoyar los procedimientos para el almacenamiento organizado de documentos; así como realizar diversas tareas administrativas que coadyuven a la operación eficiente del área.				
Ubicación en la estructura orgánica				
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AUDITOR(A) ANALISTA DE VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Realizar la gestión de la correspondencia oficial entre Subdirección de Coordinación con la Federación con las Dependencias y Entidades con el fin de coadyuvar a la gestión de auditorías.
- 2.- Operar el archivamiento organizado de documentos correspondientes a la fiscalización a fondos federales con el objeto de facilitar la recuperación y consulta de documentos de la Subdirección de Coordinación con la Federación.
- 3.- Realizar diversas tareas administrativas relacionadas con el control del inventario de bienes muebles, control de asistencias, requisiciones de insumos y demás actividades pertinentes con la finalidad de contribuir a la operación eficiente de la Subdirección de Coordinación con la Federación.
- 4.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos. 2.- La o el Supervisor, la o el Auditor y la o el Analista de Vigilancia y Fiscalización del Departamento de Seguimiento a Recursos Federales Transferidos.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Recibir y entregar correspondencia oficial de gestión de auditorías.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	1.- Entregar correspondencia oficial de gestión de auditorías y recibir acuses.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.		
Jefe (a) inmediato(a):		Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto. Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, previo acuerdo con la o el Titular de la Contraloría General.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de coordinar la ejecución del programa de auditorías independientes o conjunto con la Secretaría de la Función Pública; controlar y facilitar el proceso de solventación de observaciones y recomendaciones determinadas a las Dependencias, Entidades y Municipios en los informes de Fiscalización a Fondos Federales; así como el trámite de solicitudes y expedientes de soporte de responsabilidad administrativa, donde se adviertan presuntas irregularidades administrativas de servidores(as) públicos(as).				
Ubicación en la estructura orgánica				
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN A FONDOS FEDERALES SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN AL EJERCICIO DEL GASTO DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN AL GASTO DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones
1.- Verificar el avance y ejecución de los programas, inversión y presupuestos a cargo de Dependencias, Entidades y Municipios, conforme a los objetivos y prioridades establecidos por la Federación y de los resultados de su ejecución, a fin de recomendar la adopción de las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas y proponer la adecuación, en su caso. 2.- Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública durante el proceso de fiscalización, para que la documentación comprobatoria e información presupuestal, contable y los avances físicos, cumplan con las disposiciones normativas y jurídicas aplicables. 3.- Proponer ante la o el Director General el establecimiento de normas, lineamientos, criterios y manuales, para la organización y funcionamiento del "Programa de Fiscalización Interna" en su apartado referente a Fondos Federales; 4.- Proponer ante la o el Director General el Programa de Difusión y Capacitación de la normatividad relativa al ejercicio de los Fondos Federales en Dependencias, Entidades y Municipios. 5.- Recibir directamente la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten Dependencias, Entidades y Municipios auditados, a efecto de revisar y analizar la solventación a las observaciones y recomendaciones determinadas en los informes de la Fiscalización a Fondos Federales. 6.- Proponer a la o el Director General de Fiscalización a Fondos Federales las y los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización a Fondos Federales de los recursos públicos ejercidos por Dependencias, Entidades y Municipios, establecidos en el Programa Anual de Trabajo. 7.- Revisar el resultado de los informes derivados de la Fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección realizadas por la Secretaría de la Función Pública o directamente y notificar las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas, a las Dependencias y Entidades; 8.- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública y a las emitidas directamente a Dependencias, Entidades y Municipios, a fin de prever y coordinar su debida solventación y atención, proponiendo ante la o el Director General de Fiscalización a Fondos Federales los estudios, análisis, proyectos de respuesta e informes que sean necesarios. 9.- Efectuar los trámites necesarios a fin de que la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, imponga las sanciones a que haya lugar cuando en el ejercicio de sus funciones encuentre presuntas responsabilidades administrativas de servidores(as) públicos(as) en el manejo de fondos federales. 10.- Informar a la o el Director General de Fiscalización a Fondos Federales los resultados del seguimiento de las observaciones y recomendaciones sobre el análisis realizado a la documentación y aclaraciones presentadas por Dependencias, Entidades y Municipios auditados. 11.- Tramitar las solicitudes de fincamiento de responsabilidad administrativa derivadas de la fiscalización a fondos federales, quejas, denuncias, e investigaciones, donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores(as) o ex servidores(as) públicos(as), u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, así como los expedientes que las soporten, y turnar éstos a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento de responsabilidad previsto por la ley de la materia y en su caso, imponga las sanciones a que haya lugar. 12.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2.- La o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación.	2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
3.- El personal subordinado.	3.- Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
4.- Las o los Titulares de los Órganos Internos de Control de la Contraloría General.	4.- Coordinar actividades de fiscalización y auditorías a la obra pública, así como del seguimiento de observaciones.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias, Entidades y Municipios ejecutores de fondos federales.	1.- Dar seguimiento, evaluar, supervisar y realizar la fiscalización a fondos federales.
2.- La Secretaría de la Función Pública.	2.- Definir el Programa Anual de Trabajo (PAT) y ejecutar auditorías conjuntas
3.- El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz Llave.	3.- Dar seguimiento, evaluar y supervisar la fiscalización a fondos federales



Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto.
Jefe(a) inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Supervisor(a). Auditor(a). Analista Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La o el servidor público que designe la o el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación, previo acuerdo con la o el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.
Descripción general	
La persona nombrada en este puesto es responsable de verificar que la ejecución de programas, inversión y presupuestos de Dependencias, Entidades y Municipios se realicen de acuerdo a lo establecido por la Federación; coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública durante el proceso de fiscalización; así como mantener informado al Subdirector de Fiscalización al Ejercicio del Gasto sobre los resultados de la fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección realizadas por la Secretaría de la Función Pública o directamente.	
Ubicación en la estructura orgánica	
SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN AL EJERCICIO DEL GASTO DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN AL GASTO DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO SUPERVISOR(A) AUDITOR(A) ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)	
Fecha	
Elaboración	Autorización
Febrero, 2016	Septiembre, 2016
Elaboró	
Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	
Revisó	
Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto	
Autorizó	
Contraloría General	



Funciones

- 1.- Verificar el avance y ejecución de los programas, inversión y presupuestos a cargo de Dependencias, Entidades y Municipios, conforme a los objetivos y prioridades establecidos por la Federación y de los resultados de su ejecución, a fin de recomendar la adopción de las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas y proponer la adecuación, en su caso.
- 2.- Apoyar a la Secretaría de la Función Pública durante el proceso de fiscalización, con el objetivo de que la documentación comprobatoria e información presupuestal, contable y los avances físicos, cumplan con las disposiciones normativas y jurídicas aplicables.
- 3.- Proponer a la o el Subdirector de Fiscalización al Ejercicio del Gasto las y los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización a Fondos Federales de los recursos públicos ejercidos por Dependencias, Entidades y Municipios establecidos en el Programa Anual de Trabajo.
- 4.- Informar a la o el Subdirector de Fiscalización al Ejercicio del Gasto, sobre la revisión del resultado de los informes derivados de la Fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección realizadas por la Secretaría de la Función Pública o directamente para proponer la notificación de las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas a Dependencias, Entidades y Municipios.
- 5.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto. 2.- La o el Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento. 3.- El personal subordinado.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3.- Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias, Entidades y Municipios ejecutores de fondos federales.	1.- Coordinar actividades para la fiscalización a fondos federales.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Supervisor(a).		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de apoyar la elaboración y vigilar el desarrollo y cumplimiento del Programa General de Trabajo que se elabora en coordinación con la Secretaría de la Función Pública; supervisar que los procedimientos, análisis y determinación de observaciones se apeguen a los lineamientos y reglas de operación establecidos para la Fiscalización de Fondos Federales; así como dar seguimiento al proceso de solventación de observaciones y recomendaciones determinadas a Entidades, Dependencias y Municipios.				
Ubicación en la estructura orgánica				
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN AL GASTO SUPERVISOR(A)				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Apoyar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo en coordinación con la Secretaría de la Función Pública con el fin de coadyuvar a la definición óptima de la fiscalización de fondos federales en las Entidades, Dependencias y Municipios.
- 2.- Vigilar el desarrollo y cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de las auditorías con el fin de verificar la normatividad aplicable en la materia.
- 3.- Verificar los procedimientos de revisión y análisis empleados en la fiscalización de Dependencias, Entidades y Municipios por los auditores a su cargo con el objeto de garantizar que se apeguen a los lineamientos y reglas de operación del programa auditado.
- 4.- Asesorar a las y los auditores a su cargo con el fin de que el desarrollo de sus actividades de revisión y determinación de observaciones que deriven de las auditorías practicadas se apeguen a los lineamientos establecidos del programa auditado en las Dependencias, Entidades y Municipios.
- 5.- Dar seguimiento al proceso de solventación de observaciones y recomendaciones de auditoría por parte de las dependencias, entidades y municipios auditados con el fin de preparar el informe correspondiente.
- 6.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2.- La o el Auditor del Departamento de Fiscalización al Gasto.	2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
3.- La o el Analista Administrativo del Departamento de Fiscalización al Gasto.	3.- Recibir y enviar correspondencia oficial sobre gestión de auditorías.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias, Entidades y Municipios ejecutores de fondos federales.	1.- Realizar actividades de seguimiento auditorías y solventación de observaciones.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Auditor(a).		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de revisar la aplicación correcta de los recursos públicos federales y estatales asignados a las Dependencias, Entidades y Municipios; así como determinar las observaciones financieras y técnicas derivadas del resultado de las auditorías y dar seguimiento a la solventación de las mismas.				
Ubicación en la estructura orgánica				
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN AL GASTO AUDITOR(A) ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Revisar la aplicación correcta de los recursos públicos federales y estatales asignados a las Dependencias, Entidades y Municipios para el cumplimiento de los convenios asignados así como el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo a las disposiciones legales aplicables
- 2.- Determinar la muestra de las revisiones documentales y físicas a realizar en las auditorías para dar cumplimiento al programa de auditorías definidas en el Programa Anual de Trabajo.
- 3.- Analizar las auditorías practicadas con el fin de obtener elementos de juicio suficientes que se deriven de las revisiones físicas y documentales realizadas en las Dependencias, Entidades y Municipios.
- 4.- Sustentar en papeles de trabajo el resultado del análisis de las documentaciones y revisión física con apego a los lineamientos del programa auditado con el fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo convenido con la Secretaría de la Función Pública.
- 5.- Determinar las observaciones financieras y técnicas derivadas del resultado de las auditorías practicadas en la Dependencias, Entidades y Municipios para dar seguimiento a la solventación de las mismas.
- 6.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2.- La o el Supervisor del Departamento de Fiscalización al Gasto.	2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
3.- La o el Analista Administrativo del Departamento de Fiscalización al Gasto.	3.- Recibir y enviar correspondencia oficial referentes a la gestión de auditorías
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias, Entidades y Municipios ejecutores de fondos federales.	1.- Coordinar actividades de fiscalización y solventación de observaciones



Identificación				
Nombre del Puesto:		Analista administrativo(a).		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de controlar el estado de la solventación de observaciones y aclaraciones de auditoría; así como resguardar los expedientes correspondientes a las auditorías ejecutadas en Entidades, Dependencias y Municipios.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN AL GASTO] --> B[AUDITOR(A)]; A --> C[ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)];</pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Controlar el estado de la solventación de las observaciones y aclaraciones de auditoria con el fin de confrontarlos respecto de los compromisos establecidos en los procesos de auditoría practicados en las Dependencias, Entidades y Municipios.
- 2.- Informar a las Dependencias, Entidades y Municipios el estado de cada una de las observaciones determinadas con el objeto de dar cumplimiento al proceso de fiscalización a fondos federales.
- 3.- Resguardar los expedientes individuales de las auditorías del Programa Anual de Auditoria practicadas a las Dependencias, Entidades y Municipios a fin de conservar la memoria documental del proceso de fiscalización a fondos federales.
- 4.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto. 2.- La o el Supervisor y la o el Auditor del Departamento de Fiscalización al Gasto.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Recibir y entregar correspondencia oficial de gestión de auditorías.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias, Entidades y Municipios ejecutores de fondos federales.	1.- Entregar correspondencia oficial de gestión de auditorías y recibir acuses.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento.		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Supervisor(a). Auditor(a). Analista Administrativo(a).		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto, previo acuerdo con la o el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de dar seguimiento a las observaciones realizadas por la Secretaría de la Función Pública y las emitidas directamente a las Dependencias, Entidades y Municipios auditados; efectuar los trámites necesarios para el fincamiento de responsabilidades administrativas a servidores(as) públicos(as) derivadas de la fiscalización a fondos federales, denuncias e investigaciones; así como mantener informado a la o el Subdirector de Fiscalización al Ejercicio del Gasto sobre los resultados del seguimiento de las observaciones y recomendaciones presentadas por Dependencias, Entidades y Municipios.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre>graph TD; A[SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN AL EJERCICIO DEL GASTO] --> B[DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN AL GASTO]; A --> C[DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO]; C --> D[SUPERVISOR(A)]; C --> E[AUDITOR(A)]; C --> F[ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)];</pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Recibir directamente la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Dependencias, Entidades y Municipios auditados, a efecto de revisar y analizar la solventación a las observaciones y recomendaciones determinadas en los informes de la Fiscalización a Fondos Federales.
- 2.- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública y a las emitidas directamente a Dependencias, Entidades y Municipios, a fin de prever y coordinar su debida solventación y atención proponiendo ante el Director General de Fiscalización a Fondos Federales los estudios, análisis, proyectos de respuesta e informes que sean necesarios.
- 3.- Efectuar los trámites necesarios a fin de que la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, imponga las sanciones a que haya lugar cuando en el ejercicio de sus funciones encuentre presuntas responsabilidades administrativas de servidores públicos en el manejo de fondos federales.
- 4.- Informar a la o el Director General de Fiscalización a Fondos Federales los resultados del seguimiento de las observaciones y recomendaciones sobre el análisis realizado a la documentación y aclaraciones presentadas por Dependencias, Entidades y Municipios.
- 5.- Tramitar las solicitudes de fincamiento de responsabilidad administrativa derivadas de la fiscalización a fondos federales, quejas, denuncias, e investigaciones, donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores(as) o ex servidores(as) públicos(as), u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, así como los expedientes que las soporten, y turnar éstos a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento de responsabilidad previsto por la ley de la materia y en su caso, imponga las sanciones a que haya lugar.
- 6.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto. 2.- La o el Titular del Departamento de Fiscalización al Gasto. 3.- El personal subordinado.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3.- Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias y Entidades y Municipios ejecutores de fondos federales.	1.- Establecer los vínculos institucionales necesarios para favorecer la fiscalización a fondos federales.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Supervisor(a).		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de coordinar las actividades del seguimiento de observaciones y recomendaciones determinadas por la Secretaría de la Función Pública y/o la Contraloría General del Estado; informar el inicio y resultado del seguimiento de observaciones y recomendaciones; así como elaborar el proyecto de fincamiento de responsabilidades administrativas.				
Ubicación en la estructura orgánica				
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO SUPERVISOR(A)				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Coordinar las actividades del seguimiento de las observaciones y recomendaciones determinadas por la Secretaría de la Función Pública y/o la Contraloría General, a fin de informar a la o el Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento.
- 2.- Dar a conocer el inicio y resultado del seguimiento de las observaciones y recomendaciones a fin de proporcionar a la o el Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento el trámite correspondiente a que haya lugar.
- 3.- Verificar las disposiciones jurídicas y normativas que rigen a las Dependencias, Entidades y Municipios auditadas, así como las políticas y procedimientos para el caso de presuntas responsabilidades de las y los servidores públicos involucrados en las observaciones.
- 4.- Realizar el proyecto de Promoción de Fincamiento de Responsabilidades Administrativas de las observaciones no atendidas a efecto de cumplir con lo determinado por la Secretaría de la Función Pública.
- 5.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento. 2.- La o el Auditor del Departamento de Evaluación y Seguimiento. 3.- La o el Analista Administrativo del Departamento de Evaluación y Seguimiento.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3.- Entregar y recibir correspondencia oficial de gestión de auditorías.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias, Entidades y Municipios ejecutores de fondos federales.	1.- Coordinar actividades de vinculación institucional.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Auditor(a).		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de determinar y sustentar las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas; así como integrar expedientes de investigación sobre presuntos casos de responsabilidad de funcionarios(as) públicos(as).				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO] --> B[AUDITOR(A)]; A --> C[ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)];</pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Obtener elementos suficientes de juicio derivados de las auditorías que soporten las observaciones determinadas para los procedimientos administrativos a que haya lugar.
- 2.- Integrar la información y realizar indagatorias necesarias para conformar los expedientes en los casos que se presuma responsabilidad por parte de las y los funcionarios públicos.
- 3.- Solicitar información complementaria con las irregularidades detectadas a fin de que se integre al expediente de investigación
- 4.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento. 2.- La o el Supervisor del Departamento de Evaluación y Seguimiento. 3.- La o el Analista Administrativo del Departamento de Evaluación y Seguimiento.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3.- Entregar y recibir correspondencia oficial de gestión de auditorías.
Coordinación externa	
CON	PARA
1.- Las Dependencias, Entidades y Municipios ejecutoras de fondos federales.	1.- Coordinar actividades encomendadas de vinculación institucional.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Analista administrativo(a).		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento, previo acuerdo con la o el Titular de la Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.		
Descripción general				
La persona nombrada en este puesto es responsable de controlar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa; y apoyar a los Órganos Internos de Control en la elaboración de los mismos.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO] --> B[AUDITOR(A)]; A --> C[ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)];</pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de la Función Pública y Unidad Administrativa	Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto	Contraloría General
Febrero, 2016	Septiembre, 2016			



Funciones

- 1.- Controlar los procedimientos de fincamiento de responsabilidad administrativa realizados a efecto de revisarlos de acuerdo a las observaciones turnadas a la Dirección General de Integridad y Ética de los Servidores Públicos.
- 2.- Apoyar en la elaboración de reportes relacionados con el estado de los procedimientos de fincamiento de responsabilidad administrativa con el fin de dar cumplimiento a lo determinado por la Secretaría de la Función Pública.
- 3.- Preparar información necesaria correspondiente a auditorías practicadas en las Dependencias, Entidades y Municipios para solicitar a los Órganos Internos de Control inicie la elaboración del proyecto del Procedimiento Disciplinario Administrativo.
- 4.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1.- La o el Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento. 2.- La o el Supervisor y la o el Auditor del Departamento de Evaluación y Seguimiento.	1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Recibir y entregar correspondencia oficial de gestión de auditorías.
Coordinación externa	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



Directorio

Dr. Ricardo García Guzmán
Contralor General

C.P. Patricia Edith Devia Ochoa
Directora General de Fiscalización a Fondos Federales

C.P. Rubén Gutiérrez Peña
Subdirector de Fiscalización al Ejercicio del Gasto



Firmas de Autorización

ELABORACIÓN



L.A.E. MIRALDA GONZÁLEZ ORTIZ
DIRECTORA GENERAL DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA



L.A.E. JORGE ALFREDO ARTIGAS JIMÉNEZ
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

REVISIÓN



C.P. PATRICIA EDITH DEVIA OCHOA
DIRECTORA GENERAL DE FISCALIZACIÓN A FONDOS FEDERALES



C.P. RUBÉN GUTIÉRREZ PEÑA
SUBDIRECTOR DE FISCALIZACIÓN AL EJERCICIO DEL GASTO

AUTORIZACIÓN



DR. RICARDO GARCÍA GUZMÁN
CONTRALOR GENERAL

Xalapa, Ver., septiembre de 2016

