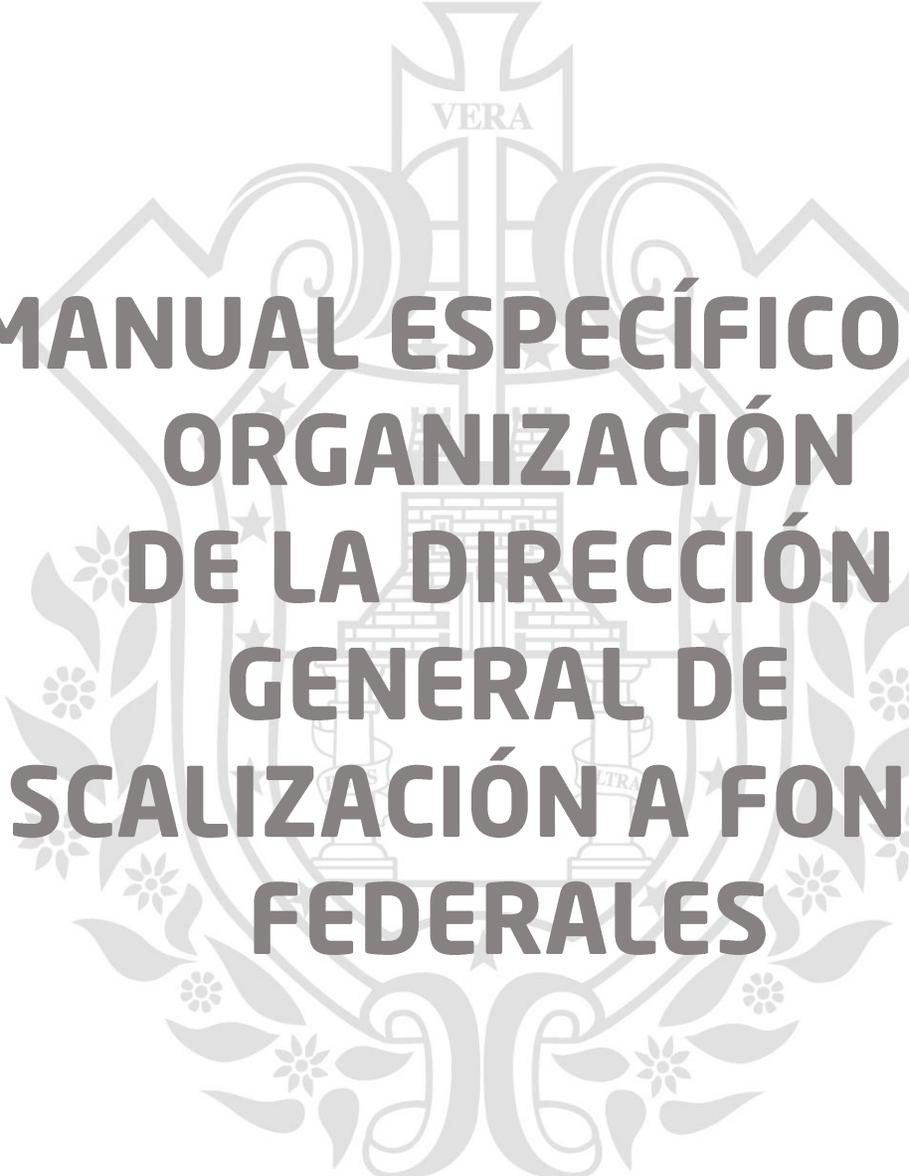




CGE
ESTADO DE VERACRUZ

VER Control
CONTRALORÍA GENERAL
DEL ESTADO



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

MAYO, 2018

VERACRUZ.gob.mx/contraloria



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 Auditoría Superior de la Federación	5
Titular del Departamento de Atención y Seguimiento a la Fiscalización Superior	9
Supervisor	12
Auditor	15
Titular del Departamento de Registro y Control a los Recursos Federales Transferidos al Estado	19
Supervisor	22
Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública	25
Auxiliar Administrativo	30
Titular del Departamento de Fiscalización y Seguimiento de Auditorías Conjuntas y Directas	33
Supervisor	37
Auditor	40
Analista Administrativo	44
Titular del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estado Federación	47
Supervisor	50
Auditor	53
Analista Administrativo	56
Directorio	VII
Firmas de Participación	VIII



PRESENTACIÓN



Presentación

El lenguaje empleado en el presente manual, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hecha hacia un género representan ambos sexos.

Para satisfacer las necesidades de la población, el Estado está obligado a implementar estructuras de gobierno eficaces y eficientes, que permitan una sana administración pública.

En este sentido, regenerar la competitividad gubernamental es indispensable para cumplir con los fines del gobierno, por lo que en el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 se establece entre otras estrategias: “Renovar la estructura de la administración pública estatal con criterios de calidad”. Para lograrlo, se plantea además como una acción necesaria: “Elaborar manuales administrativos con criterios de eficiencia y eficacia”.

La Contraloría General, en cumplimiento a estos preceptos, 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.

El presente Manual 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 Transparencia, Anticorrupción y Función Pública.

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.



Presentación

- 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 participación, a través de las cuales se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.



ANTECEDENTES



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 Lagunés, 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.



Antecedentes

El 24 de mayo 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.

En abril de 2015, el Titular del Poder Ejecutivo, Dr. Javier Duarte de Ochoa, se expide el 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.

En agosto de 2017, se modificó la Estructura Orgánica y el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz, cambiando de nomenclatura algunas de sus áreas, sin embargo no sufrió cambios la Dirección de General de Fiscalización a Fondos Federales. El sustento legal queda establecido mediante la Gaceta Oficial Número Extraordinario 314 del 8 de agosto de 2017.

Posteriormente, se modificó la Estructura Orgánica y el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz, cambiando de nomenclatura Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación y Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública de la Dirección de General de Fiscalización a Fondos Federales. El sustento legal queda establecido mediante la Gaceta Oficial Número Extraordinario 136 de fecha 4 de abril de 2018.



MARCO JURÍDICO



Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Leyes:

- 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 Responsabilidades Administrativas).
- 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 ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Orgánica del Municipio Libre.

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.



Marco Jurídico

- Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Otros:

- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018.
- Programa Estatal de Gobernanza, Participación Ciudadana y Competitividad Gubernamental 2017-2018.
- Lineamientos para la Planeación, Programación, Ejecución e Informes de Auditoría que realicen los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Estatal.
- Lineamientos para Informar sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas.
- 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.
- Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz.
- Convenio de Coordinación que Celebran el Órgano de Fiscalización Superior y la Contraloría General del Poder Ejecutivo, ambos del Estado de Veracruz.
- Acuerdo de Coordinación Federación-Estado.
- Acuerdo de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación.



ATRIBUCIONES



Atribuciones

De acuerdo al artículo 23 del Reglamento Interior de la Contraloría General, publicado en la Gaceta Oficial del Estado No. Ext. 136 de fecha 4 de abril de 2018, la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales cuenta en su estructura con la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación y la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.

En el Artículo 24 se señala como facultades del Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, las siguientes:

- I. Coordinar, dirigir y evaluar el Programa de Fiscalización 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. Participar en los mecanismos y realización de las acciones para el fortalecimiento de la Fiscalización a Fondos Federales, y la 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 al titular de la Contraloría el programa de trabajo de la Dirección General, sobre las actividades de Fiscalización a Fondos Federales en las Ejecutoras (Dependencias y Entidades);
- IV. Realizar directamente, por conducto de despachos de auditores externos 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, el Programa de Fiscalización a Fondos Federales de las Dependencias y Entidades, las cuales deberán:
 - a) Inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y verificar su congruencia con los procesos de planeación, presupuestación y programación aprobados;
 - b) Vigilar que en las Dependencias y Entidades, la planeación, presupuesto, programación, registro contable y ejercicio del gasto público federal, se realicen de conformidad con la legislación y demás disposiciones aplicables;
 - c) 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;



Atribuciones

- d) 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;
 - e) 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
 - f) Corroborar que la documentación comprobatoria e información programática, presupuestal, contable y los avances físicos, cumplan con las disposiciones normativas y jurídicas aplicables.
- V. Dar seguimiento al informe anual que contenga los aspectos relevantes de los resultados de evaluaciones realizadas en el año precedente, los proyectos de mejora y sus resultados;
- VI. Designar y comisionar a los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización a Fondos Federales de los recursos públicos ejercidos por las Ejecutoras (Dependencias y Entidades);
- VII. Recibir directamente la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Ejecutoras (Dependencias y Entidades auditadas), 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, a efecto de revisar y analizar la solventación a las observaciones y recomendaciones determinadas en los informes de la Fiscalización a Fondos Federales, emitidos por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública;
- VIII. Revisar y opinar, en su caso, respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales con despachos de auditoría y auditores externos, previa designación por el titular de la Contraloría;
- IX. 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;
- X. 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, notificando las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas a las Dependencias y Entidades;



Atribuciones

- XI. Informar al titular de la Contraloría, 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 Ejecutoras (Dependencias y Entidades);
- XII. 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 Ejecutoras (Dependencias y Entidades), elaborando y proponiendo ante el titular de la Contraloría los estudios, análisis, proyectos de respuesta e informes que sean necesarios;
- XIII. Efectuar los trámites necesarios a fin de que la Autoridad Investigadora, determine lo que en derecho corresponda, cuando se presuma un incumplimiento en el manejo de fondos federales;
- XIV. Informar los resultados del seguimiento de observaciones y recomendaciones, sobre el análisis realizado a la documentación y aclaraciones presentadas por las Ejecutoras (Dependencias y Entidades auditadas);
- XV. Fungir como enlace con la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, el 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;
- XVI. Recomendar a las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) la instrumentación de normas complementarias que aseguren el adecuado control en el ejercicio de sus atribuciones respecto de los fondos federales;
- XVII. Vigilar la observancia de los sistemas y procedimientos de manejo e inversión de fondos federales;



Atribuciones

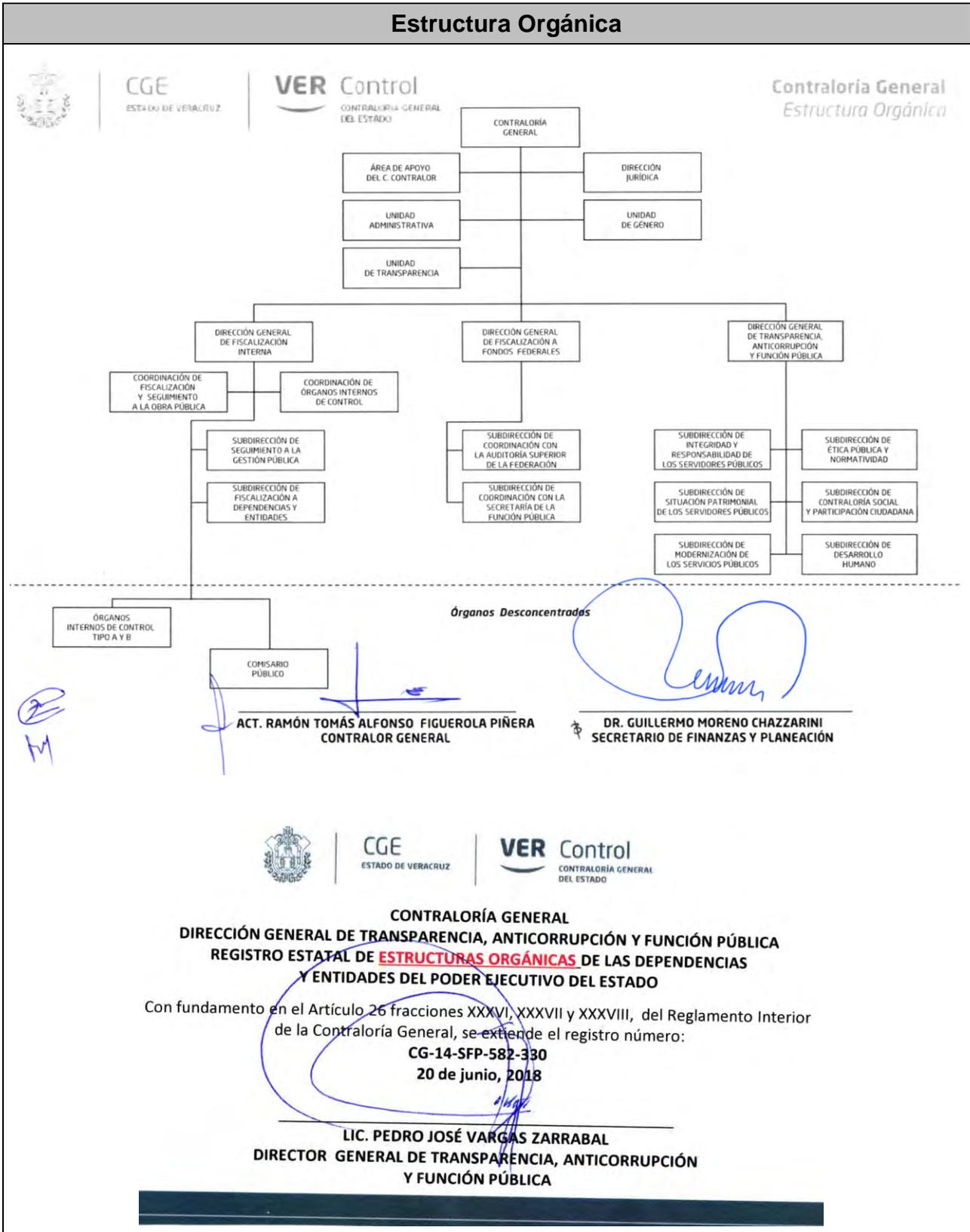
- XVIII. Turnar a las Autoridades Investigadoras las quejas, denuncias, e investigaciones derivadas de auditorías y revisiones, donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores, ex servidores públicos, o particulares que manejen o apliquen recursos públicos federales, así como integrar los expedientes que las soporten para que lleven a cabo el procedimiento de responsabilidad previsto por la normatividad aplicable; informando, cuando corresponda, de lo actuado a los denunciantes;
- XIX. Representar a la Contraloría, en las reuniones que se lleven a cabo con las instancias de fiscalización estatal y federal respecto de fondos federales;
- XX. 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;
- XXI. Generar la información estadística de la Fiscalización a Fondos Federales relativas a obra pública, realizadas a las Dependencias y Entidades; y
- XXII. 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 titular de la Contraloría.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

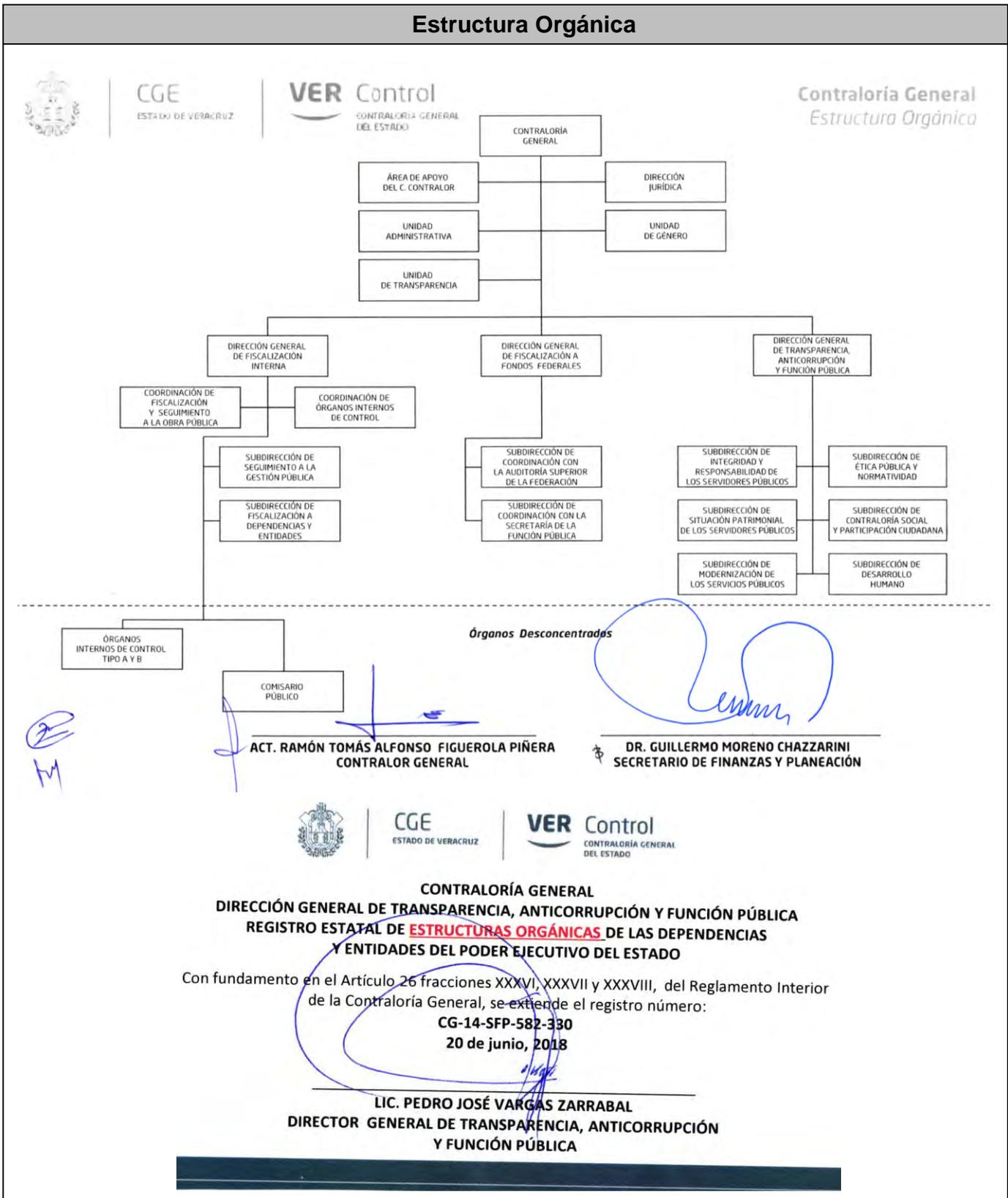


Estructura Orgánica





Estructura Orgánica





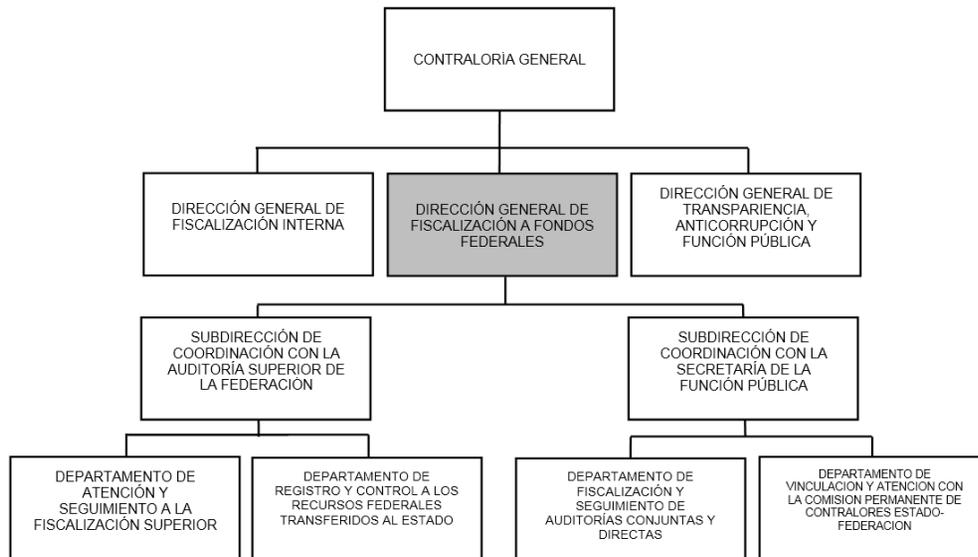
DESCRIPCIONES DE PUESTOS



Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.
Jefe inmediato:	Titular de la Contraloría General.
Subordinados Inmediatos:	Titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación. Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Titular de la Contraloría General.

Descripción general
El Titular de este puesto es responsable de verificar y vigilar 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 y de la Auditoría Superior de la Federación; así como mantener informado al Titular de la Contraloría General sobre los resultados y acciones en las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) respecto de la fiscalización efectuada a los fondos federales.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Proponer al Titular de la Contraloría General las normas, lineamientos, criterios y manuales, así como los mecanismos y acciones que favorezcan el fortalecimiento del Programa de Fiscalización a fondos federales, aplicados a las Ejecutoras (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 Ejecutoras (Dependencias y Entidades) para favorecer el uso adecuado de estos fondos;
3. Proponer al Titular de la Contraloría 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 Ejecutoras (Dependencias y Entidades), en congruencia con las atribuciones de la Dirección;
4. Designar y comisionar a los servidores públicos a su cargo, para atender el proceso de Fiscalización a los fondos federales ejercidos por las Ejecutoras (Dependencias y Entidades);
5. Representar a la Contraloría General, previa autorización del Contralor General, en las reuniones que se lleven a cabo con las instancias de Fiscalización estatal y federal respecto de fondos federales, con el propósito de efectuar su seguimiento y atención del ejercicio de estos recursos;
6. Fungir como Enlace ante la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, 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 Ejecutoras (Dependencias y Entidades), previa designación del Contralor General;
7. Coordinarse las áreas de la Contraloría General que revisen, manejen, supervisen, inspeccionen y evalúen recursos federales, con el objeto de efficientar resultados en el seguimiento de la aplicación de dichos recursos;
8. Verificar directamente, o por conducto de despachos y auditores externos o en integración con áreas facultadas de la Contraloría General, el avance y ejecución de los programas, inversión y presupuestos a cargo de las Ejecutoras (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 Ejecutoras (Dependencias y Entidades auditadas), con el fin de analizar y remitir a la Secretaría de la Función Pública o a la Auditoría Superior de la Federación, según 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 los auditores o despachos externos, a fin de dar a conocer a las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) la notificación de las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas;



Funciones

11. Efectuar ante la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública los trámites necesarios ante las presuntas responsabilidades administrativas de servidores públicos en el manejo de fondos federales, a fin de que imponga las sanciones a que haya lugar;
12. Realizar las actividades encomendadas al Secretario Técnico de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación de la Contraloría General del Estado ante la Secretaría de la Función Pública.
13. Efectuar los trámites necesarios para requerir antecedentes registrales en materia inmobiliaria, catastrales y sociedades mercantiles, registros vehiculares sobre servidores públicos y/o dependientes económicos, en atención a las solicitudes de la Secretaría de la Función Pública, en la integración de expedientes de evolución patrimonial,
14. Realizar todas aquellas actividades que le asigne al Titular de la Contraloría General y las que coadyuven al correcto desempeño de sus funciones.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Titular de la Contraloría General. 2. El personal subordinado. 3. El Titular de la Dirección General de Fiscalización Interna. 4. El Titular de la Dirección Jurídica. 5. Los Titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Unidades y demás Áreas administrativas. 6. Los Titulares de los Órganos Internos de Control. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Coordinar actividades de auditorías a la obra pública, así como del seguimiento de observaciones. 4. Solicitar asesoría jurídica, certificación de documentos y coordinación de iniciativas sobre la normativa aplicable. 5. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 6. Coordinar actividades de fiscalización, así como del seguimiento de observaciones y recomendaciones.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Secretaría de la Función Pública. 2. La Auditoría Superior de la Federación. 3. Las Ejecutoras (Dependencias, Entidades y Municipios) de la Administración Pública de fondos federales. 4. Los auditores externos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir el Programa Anual de Trabajo (PAT) y coordinar las auditorías conjuntas. 2. Dar seguimiento y facilitar la ejecución de auditorías. 3. Dar seguimiento y supervisar la fiscalización a fondos federales. 4. Dar seguimiento al desarrollo de supervisiones y auditorías realizadas en las Dependencias, Entidades y Municipios ejecutores la Administración Pública Estatal relativas a Fondos Federales.



Identificación				
Nombre del Puesto:	Titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación.			
Jefe inmediato:	Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.			
Subordinados Inmediatos:	Titular del Departamento de Atención y Seguimiento a la Fiscalización Superior Titular del Departamento de Registro y Control a los Recursos Federales Transferidos al Estado.			
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, previo acuerdo con el Titular de la Contraloría General.			
Descripción general				
<p>El Titular de este puesto es responsable de dar seguimiento a los resultados determinados y notificados por la Auditoría Superior de la Federación, 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 al Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales sobre los resultados y acciones de control en las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) respecto de la fiscalización de fondos federales, así como, verificar que los recursos ministrados por la Federación al Gobierno del Estado, hayan sido canalizados hacia los objetivos del fondo o programa.</p>				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN A FONDOS FEDERALES] --> B[SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN] A --> C[SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA] B --> D[DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR] B --> E[DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL A LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL ESTADO] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



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 Transparencia, Anticorrupción y Función Pública para que se determine las responsabilidades a que haya lugar;
2. Informar al Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, sobre los resultados de la fiscalización a fondos federales y visitas de inspección efectuadas en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna, con el objeto de proponer acciones preventivas y de evaluación a implementarse en las Ejecutoras (Dependencias y Entidades);
3. Informar al Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, 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 Ejecutoras (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 al Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, 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 Ejecutoras (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, a fin de prever y coordinar su debida atención, elaborando y proponiendo ante la Dirección 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 o ex servidores públicos, u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, así como los expedientes técnicos que las soporten, y turnar éstos a la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, 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;



Funciones

9. Informar a las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) sobre las visitas de inspección programadas por la Auditoría Superior de la Federación, notificar la información requerida y de la logística de la reunión, con el objeto de garantizar la participación de las instancias correspondientes;
10. 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.
11. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Titular Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales. 2. El personal subordinado. 3. La Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública. 4. Dirección General de Fiscalización Interna. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 4. Coordinar actividades de fiscalización y auditorías, así como del seguimiento de observaciones, y solicitar los Acuerdos de Inicio de Investigación.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Auditoría Superior de la Federación. 2. Las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir el proceso de ejecución de auditorías y solventación de observaciones y recomendaciones. 2. Solicitar información sobre la recepción y destino de los recursos federales ministrados al Gobierno del Estado.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Titular del Departamento de Atención y Seguimiento a la Fiscalización Superior.		
Jefe inmediato:		Titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación.		
Subordinados Inmediatos:		Supervisor. Auditor.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El servidor público que designe el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación, previo acuerdo el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.		
Descripción general				
<p>El Titular en este puesto es responsable de asistir por parte de la Contraloría General a las reuniones que se lleven a cabo con los entes fiscalizadores respecto de fondos federales; así como gestionar la participación de las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) en las visitas de inspección programadas por la Auditoría Superior de la Federación; dar seguimiento a los resultados determinados y notificados por la Auditoría Superior de la Federación; y tramitar las solicitudes de procedimientos de probables responsabilidades administrativas requeridas por la Auditoría Superior de la Federación ante la Dirección General de Fiscalización Interna.</p>				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN] --> B[DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR] A --> C[DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL A LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL ESTADO] B --> D[SUPERVISOR] B --> E[AUDITOR] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Asistir por parte de la Contraloría General a las reuniones que se lleven a cabo con los entes fiscalizadores respecto de fondos federales, con el propósito de coordinar las actividades a desarrollar;
2. 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 para cumplir con la documentación requerida;
3. Solicitar al Titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de 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 Transparencia, Anticorrupción y Función Pública;
4. Informar a la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación sobre los resultados de la Fiscalización a fondos federales y visitas de inspección efectuadas en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna, con el objeto de efectuar el seguimiento de las acciones determinadas por parte de la Auditoría Superior de la Federación preventivas y de evaluación en las Ejecutoras (Dependencias y Entidades);
5. Informar a la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de 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 Ejecutoras (Dependencias y Entidades auditadas);
6. Tramitar ante las Ejecutoras (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;
7. Recibir la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Ejecutoras (Dependencias y Entidades auditadas), a efecto de atender los resultados determinados en los informes de la Fiscalización a Fondos Federales;
8. Dar seguimiento a los resultados determinados y notificados por la Auditoría Superior de la Federación, a fin de prever y coordinar su debida atención, elaborando y proponiendo los estudios, análisis, proyectos de respuesta e informes que sean necesarios;
9. Gestionar las solicitudes hechas por la Auditoría Superior de la Federación relativas 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, así como los expedientes técnicos a la Auditoría Superior de la Federación que las soporten, y turnar éstos a la Dirección General de Fiscalización Interna, 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;
10. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación. 2. El personal subordinado. 3. El Titular del Departamento de Registro y Control a los Recursos Federales Transferidos al Estado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las ejecutoras (Dependencias y Entidades) de la Administración Pública de fondos federales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los vínculos institucionales necesarios y coordinar las actividades para la fiscalización a fondos federales.



Identificación				
Nombre del Puesto:	Supervisor.			
Jefe inmediato:	Titular Del Departamento de Atención y Seguimiento a la Fiscalización Superior.			
Subordinados Inmediatos:	Auditor.			
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.			
Descripción general				
<p>El Titular de este puesto es responsable de coordinar a los servidores públicos encargados de dar seguimiento a las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación en las Ejecutoras (Dependencias y Entidades); recibir la comprobación y solventación de observaciones, y mantener informada a la Jefatura de Registro y Control a los Recursos Federales Transferidos al Estado sobre los resultados del seguimiento a la fiscalización a fondos federales, asimismo la participación de las Dependencias y Entidades en las visitas de inspección programadas por la misma y el envío de solicitudes de investigación ante incumplimiento de información requerida.</p>				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR] --> B[SUPERVISOR] B --> C[AUDITOR] </pre>				
Fecha		Elaboró	Reviso	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Supervisar la elaboración de las notificaciones a las Ejecutoras (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 Ejecutoras (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 Ejecutoras (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. 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 administrativas, respecto de los incumplimientos en la entrega de la información solicitada por la Auditoría Superior de la Federación;
5. 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;
6. 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 Ejecutoras (Dependencias y Entidades);
7. 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 Ejecutoras (Dependencias y Entidades auditadas);
8. Supervisar, previa autorización del Jefe del Departamento de Atención y Seguimiento a la Fiscalización Superior, el envío de la documentación entregada por las Ejecutoras (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 de Control correspondiente realice la investigación y el fincamiento de responsabilidades, si es el caso;
9. Supervisar la elaboración del oficio para que los Acuerdos de Inicio de los Procedimientos Disciplinarios Administrativos sean enviados a la Auditoría Superior de la Federación;
10. Supervisar el envío a la Auditoría Superior de la Federación de los Acuerdos de Inicio emitidos por la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, 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;
11. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. El Titular del Departamento de Atención y Seguimiento a la Fiscalización Superior.2. Los Auditores del Departamento de Atención y Seguimiento a la Fiscalización Superior.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.2. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar actividades de seguimiento de auditorías y solventación de observaciones.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Auditor.		
Jefe inmediato:		Titular del Departamento de Atención y Seguimiento a la Fiscalización Superior.		
Subordinados Inmediatos:		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El servidor público que designe el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.		
Descripción general				
<p>El Titular de este puesto es responsable de realizar el seguimiento a las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación en las Ejecutoras (Dependencias y Entidades); revisar 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 o ex servidores públicos, u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos.</p>				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD SUPERVISOR[SUPERVISOR] --- AUDITOR[AUDITOR] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Elaborar los oficios de envío de la documentación entregada por las Ejecutoras (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 administrativas, 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 del Órgano Interno 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 Ejecutoras (Dependencias y Entidades);
5. Elaborar el control de las solicitudes de información, cumplimientos e incumplimientos de las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) 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 al Titular del Departamento de Registro y Control a los Recursos Federales Transferidos al Estado;
7. Recibir y revisar la documentación presentada por las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) con el fin de 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 Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, con el fin de solicitar el Acuerdo de Inicio de los procedimientos administrativos 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 técnicos a la Auditoría Superior de la Federación 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;



Funciones

10. Elaborar el oficio para el envío a la Auditoría Superior de la Federación de los Acuerdos de Inicio de los Procedimientos Disciplinarios Administrativos emitidos por la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, con la finalidad de cumplir con 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;
11. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1. El Titular del Departamento de Atención y Seguimiento a la Fiscalización Superior.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. Las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) de la Administración Pública de fondos federales.	1. Realizar actividades de seguimiento a auditorías y solventación de observaciones.



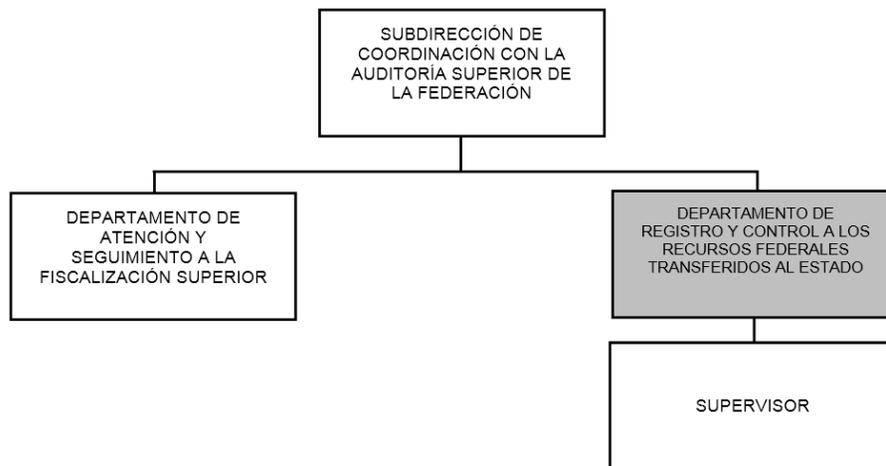
Identificación

Nombre del Puesto:	Titular del Departamento de Registro y Control a los Recursos Federales Transferidos al Estado
Jefe inmediato:	Titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación.
Subordinados Inmediatos:	Supervisor
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.

Descripción general

El Titular de este puesto es responsable de tramitar ante las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) que reciban recursos federales y verificar que la documentación programática-presupuestal y contable cumplan con las disposiciones legales aplicables.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Verificar que las Ejecutoras (Dependencias y Entidades), realicen la planeación, presupuesto, programación y registro contable conforme a la legislación y demás disposiciones normativas aplicables.
2. Comprobar que los recursos ministrados por la Federación con base a los instrumentos de coordinación y colaboración, se canalicen hacia los objetivos de gasto, obras o acciones, presupuestados en los programas.
3. Cotejar que la documentación comprobatoria, relacionada con la información programática, presupuestal, contable y avances físicos, cumplan con las disposiciones normativas y jurídicas aplicables.
4. Validar que la documentación comprobatoria y las aclaraciones por parte de las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) involucradas, cumplan con las recomendaciones hechas.
5. Informar a la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación los resultados de las revisiones y visitas realizadas a las Ejecutoras (Dependencias y Entidades).
6. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. El Titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación.2. El Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.2. Solicitar y proporcionar información, para la ejecución de diligencias.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar información programática, presupuestal, contable y avances físicos-financieros relacionados con fondos federales.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Supervisor.		
Jefe inmediato:		Titular del Departamento de Registro y Control a los Recursos Federales Transferidos al Estado.		
Subordinados Inmediatos:		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El servidor público que designe el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.		
Descripción general				
<p>El Titular de este puesto es responsable de 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, y mantener informada a la Jefatura de Registro y Control a los Recursos Federales Transferidos al Estado sobre los resultados del seguimiento a la fiscalización a fondos federales.</p>				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL A LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL ESTADO] --- B[SUPERVISOR] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Elaborar la solicitud a las Ejecutoras (Dependencias y Entidades) relacionadas con recursos federales de información referente a la planeación, presupuesto, programación y registro contable en apego a la normatividad aplicable;
2. Verificar que los recursos ministrados por la Federación al Gobierno del Estado hayan sido destinados a los objetivos de cada fondo o programa;
3. Revisar que la documentación comprobatoria, relacionada con la información programática-presupuestal y contable cumpla con las disposiciones aplicables;
4. Cerciorarse que la documentación comprobatoria y justificativa cumpla con las recomendaciones hechas a las Ejecutoras (Dependencias y Entidades);
5. Informar al titular de la Jefatura de Departamento de Registro y Control a los Recursos Federales Transferidos al Estado, de los resultados obtenidos;
6. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1. El Titular del Departamento de Registro y Control a los Recursos Federales Transferidos al Estado.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública ejecutoras de fondos federales.	1. Solicitar información relacionada con la programación, presupuestación, avances físicos, comprobación y destinos de los recursos federales transferidos al estado.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.		
Jefe inmediato:		Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales. Titular del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías conjuntas y Directas.		
Subordinados Inmediatos:		Titular del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación Auxiliar administrativo.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El servidor público que designe el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, previo acuerdo con el Titular de la Contraloría General.		
Descripción general				
El Titular de este puesto es responsable de coordinar la ejecución del programa de auditorías directas o en conjunto con la Secretaría de la Función Pública; controlar y supervisar el proceso de solventación de observaciones y recomendaciones determinadas a las Dependencias y Entidades en los informes de Fiscalización a Programas y Fondos Federales; así como el trámite de solicitudes y expedientes de soporte de Responsabilidad Administrativa, donde se adviertan presuntas irregularidades administrativas de servidores públicos. Cumplir con los convenios y acuerdos que se suscriban con la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD DG[DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN A FONDOS FEDERALES] --> SD1[SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN] DG --> SD2[SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA] SD2 --> D1[DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS CONJUNTAS Y DIRECTAS] SD2 --> D2[DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN CON LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACIÓN] SD2 --> D3[AUXILIAR ADMINISTRATIVO] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Vigilar el avance y ejecución de los programas, inversión y presupuestos a cargo de las ejecutoras, 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 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. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y convenios que se suscriban con la Secretaría de la Función Pública, en materia de trabajos de auditoría, fiscalización, evaluación, verificación y revisiones físicas, contables y financieras en relación con los Programas y Fondos Federales.
5. Vigilar los seguimientos a las observaciones y recomendaciones determinadas en los trabajos de auditoría, fiscalización, evaluación, verificación y revisiones físicas, contables y financieras en relación con los Programas y Fondos Federales, para que se cumpla con el Programa Anual de Trabajo.
6. Proponer ante el Director General un Programa de Capacitación para el personal de la Subdirección, sobre normatividad relativa al ejercicio de los Fondos Federales, para que se mantenga actualizado.
7. Vigilar la recepción de la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Ejecutoras auditadas, a efecto de revisar y analizar la solventación de las observaciones y recomendaciones determinadas en los informes de la Fiscalización a Programas y Fondos Federales.
8. Proponer al Director General de Fiscalización a Fondos Federales los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización a Programas y Fondos Federales de los recursos públicos ejercidos por las Ejecutoras, establecidos en el Programa Anual de Trabajo.
9. Vigilar el resultado de los informes derivados de la fiscalización a Programas y Fondos Federales así como las visitas de inspección realizadas por la Secretaría de la Función Pública y esta Subdirección General, de manera directa o coordinada, y notificar las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas, para que las Ejecutoras realicen la atención de las mismas.
10. Vigilar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública y a las emitidas directamente a las Ejecutoras, 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.
11. Efectuar los trámites necesarios, respetando la autonomía municipal, a fin de que los Municipios, a través de sus órganos de fiscalización interna, impongan las sanciones a que haya lugar cuando en el ejercicio de sus funciones encuentre presuntas responsabilidades administrativas de servidores públicos municipales en el manejo de Programas y Fondos Federales.



Funciones

12. Informar al 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 las Ejecutoras auditadas.
13. Turnar las quejas y denuncias, enviadas por la Secretaría de la Función Pública a esta Subdirección, mediante la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, a la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, para su atención.
14. Gestionar, mediante la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, las solicitudes de fincamiento de responsabilidad administrativa, derivadas de la fiscalización a Programas y Fondos federales realizadas por la Secretaría de la Función Pública y esta Subdirección, de manera directa o coordinada, donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores o ex servidores públicos, u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, por medio de la Dirección General de Fiscalización Interna.
15. Apoyar, a la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, en las actividades encomendadas como Secretario Técnico de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación de la Contraloría General del Estado ante la Secretaría de la Función Pública.
16. Vigilar la elaboración del reporte ante la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, en apoyo a la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, el estado y avance considerados en el Programa Anual de Trabajo de la Comisión, para las Líneas de Acción asignadas a esta Contraloría General del Estado.
17. Vigilar la gestión ante las Direcciones y Unidades de la Contraloría General del Estado, a efecto de recabar información para atender las solicitudes emanadas de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, para atender las líneas de acción de las 6 regiones en que se encuentra dividida dicha Comisión.
18. Vigilar el apoyo que la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales realiza para la integración de expedientes de evolución patrimonial, solicitando antecedentes registrales en materia inmobiliaria, catastrales y sociedades mercantiles, registros vehiculares sobre servidores públicos y/o dependientes económicos, en atención a entes fiscalizadores federales.
19. Vigilar la atención a los requerimientos de información recibidas por la Secretaría de la Función Pública y otras Dependencias Federales, para gestionar ante las Direcciones y/o Unidades de la Contraloría General del Estado, así como a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, con el fin de atender dichas solicitudes.
20. Vigilar la gestión ante la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública las quejas y denuncias turnadas por parte de la Secretaría de la Función Pública.



Funciones

21. Vigilar la coordinación de la revisión a procesos de operación de fondos y programas federales (de acuerdo al Programa Anual de Trabajo, apartado II Mejora de la Gestión y Control Interno, firmado por esta Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública.).
22. Seguir la implementación de las acciones de mejora de programas federales (de acuerdo al Programa Anual de Trabajo, apartado II Mejora de la Gestión y Control Interno, firmado por esta Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública).
23. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<p>1. La Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.</p> <p>2. El personal subordinado.</p> <p>3. La Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública.</p> <p>4. La Dirección General de Fiscalización Interna.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.</p> <p>2. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.</p> <p>3. Enviar las quejas y denuncias recibidas de la Secretaría de la Función Pública, y coordinar actividades relacionadas con la implementación de los procedimientos administrativos.</p> <p>4. Coordinar actividades de fiscalización y auditorías a la obra pública, así como del seguimiento de observaciones, así como la implementación de los procedimientos de responsabilidad administrativa a que haya lugar.</p>
Coordinación externa	
CON	PARA
<p>1. Las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales.</p> <p>2. La Secretaría de la Función Pública.</p> <p>3. La Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación</p>	<p>1. Validar el seguimiento, evaluar, supervisar y realizar la fiscalización a Programas y Fondos Federales.</p> <p>2. Proponer el Programa Anual de Trabajo (PAT), ejecutar la fiscalización conjunta y el seguimiento derivado de la misma. Cumplir con lo establecido en los convenios y acuerdos suscritos.</p> <p>3. Cumplir con lo establecido en los convenios y acuerdos suscritos y atender las Líneas de Acción derivadas del Programa Anual de Trabajo y las Líneas de Acción encomendadas a la Contraloría General del Estado.</p>



Identificación				
Nombre del Puesto:		Auxiliar administrativo.		
Jefe inmediato:		Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.		
Subordinados Inmediatos:		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El servidor público que designe el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales		
Descripción general				
El Titular de este puesto es responsable de apoyar e las actividades básicas de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública, tales como recepción o entrega, registro y control de correspondencia entrante y saliente, auxiliar en el trámite de viáticos para el personal de la Subdirección, auxiliar en la integración de los expedientes derivados de las fiscalizaciones realizadas, así como preparar y enviar la información para archivo				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A["SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"] --- B["AUXILIAR ADMINISTRATIVO"] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Controlar la recepción de la correspondencia que llega vía Oficialía de Partes y/o en forma directa a la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.
2. Controlar y entregar la correspondencia saliente a las diferentes instancias.
3. Auxiliar en la integración de los expedientes de auditoría en cada una de las etapas de Auditoría.
4. Auxiliar en la integración de los legajos de información que se envían al Almacén de Documentación.
5. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los Departamentos de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas; y de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación. 2. La Dirección General de Fiscalización Interna. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y entregar correspondencia oficial de gestión de fiscalizaciones. 2. Entregar correspondencia oficial de gestión de fiscalizaciones
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales. 2. La Secretaría de la Función Pública 3. La Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar correspondencia oficial de gestión de fiscalizaciones y recibir acuses. 2. Entregar correspondencia oficial de gestión de fiscalizaciones 3. Entregar correspondencia oficial de gestión de fiscalizaciones

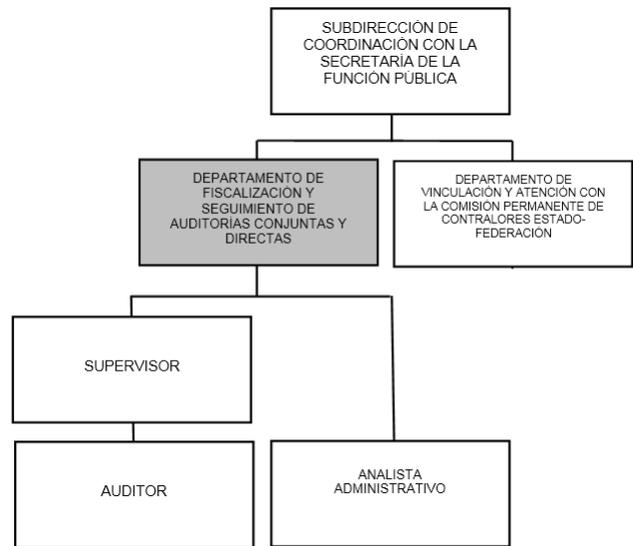


Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas.
Jefe inmediato:	Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.
Subordinados Inmediatos:	Supervisor. Auditor. Analista Administrativo.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Federación, previo acuerdo el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.

Descripción general

El Titular de este puesto es responsable de verificar que la ejecución de programas, inversión y presupuestos de las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales, 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 Coordinación con la Secretaría de la Función Pública sobre los resultados de la fiscalización a Programas y Fondos Federales, que se hayan realizado de forma directa o coordinada. Así como revisar la aplicación correcta de los recursos públicos federales y estatales asignados a las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales; 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



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Proponer al titular de la Subdirección el programa anual de trabajo, el cual se firma de manera conjunta con la Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública, en materia de auditoría y seguimiento, de la Dirección General, señalando las actividades a realizar de Fiscalización a Fondos Federales con las Ejecutoras (Dependencias y Entidades).
2. Verificar el avance y ejecución de los programas, inversión y presupuestos a cargo de las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales, 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.
3. 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.
4. Proponer al Subdirector de Fiscalización al Ejercicio del Gasto los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización a Programas y Fondos Federales de los recursos públicos ejercidos por las Ejecutoras, establecidos en el Programa Anual de Trabajo.
5. Informar al Subdirector de Fiscalización al Ejercicio del Gasto, sobre la revisión del resultado de los informes derivados de la Fiscalización a Programas y Fondos Federales realizada por la Secretaría de la Función Pública y la Subdirección, de forma directa o coordinada, para proponer la notificación de las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas a las Ejecutoras.
6. Cumplir con los convenios que se suscriban con la Secretaría de la Función Pública, en materia de trabajos de auditoría, fiscalización, evaluación, verificación y revisiones físicas, contables y financieras en relación con los Programas y Fondos Federales.
7. Realizar los seguimientos a las observaciones y recomendaciones determinadas en los trabajos de auditoría, fiscalización, evaluación, verificación y revisiones físicas, contables y financieras en relación con los Programas y Fondos Federales, que se realicen en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo suscrito con la Secretaría de la Función Pública.
8. Recibir directamente la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales auditadas, a efecto de revisar y analizar la solventación a las observaciones y recomendaciones determinadas en los informes de la Fiscalización a Programas y Fondos Federales.
9. Realizar los seguimientos a las observaciones y recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública y a las emitidas directamente a Ejecutoras de Programas y Fondos Federales, 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.
10. Gestionar, mediante la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, las solicitudes de fincamiento de responsabilidad administrativa, derivadas de la fiscalización a Programas y Fondos federales realizadas por la Secretaría de la Función Pública y esta Subdirección, de manera directa o coordinada, donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores o ex servidores públicos, u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, por medio de la Dirección General de Fiscalización Interna.



Funciones

11. Informar al Subdirector de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública los resultados del seguimiento de las observaciones y recomendaciones sobre el análisis realizado a la documentación y aclaraciones presentadas por las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales.
12. Solicitar, respetando la autonomía municipal, que los Municipios a través de sus órganos de control interno lleven a cabo los procedimientos de responsabilidad administrativa, e impongan las sanciones a que haya lugar.
13. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública. 2. El personal subordinado. 3. La Dirección General de Fiscalización Interna. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Coordinar la fiscalización de obra pública realizada con recursos de Programas y Fondos Federales, así como implementar los procedimientos de responsabilidad administrativa a que haya lugar
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales. 2. La Secretaría de la Función Pública. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar actividades para la fiscalización a Programas y Fondos federales. 2. Coordinar actividades de fiscalización a Programas y Fondos Federales



Identificación				
Nombre del Puesto:		Supervisor.		
Jefe inmediato:		Titular del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas.		
Subordinados Inmediatos:		Auditor.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El servidor público que designe el Titular del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas, previo acuerdo con el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.		
Descripción general				
El titular de 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 Programas y Fondos Federales; así como dar seguimiento al proceso de solventación de observaciones y recomendaciones determinadas a las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales. Así como 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				
<pre> graph TD A[DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS CONJUNTAS Y DIRECTAS] --- B[SUPERVISOR] B --- C[AUDITOR] B --- D[ANALISTA ADMINISTRATIVO] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



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 Programas y Fondos Federales en las Ejecutoras de dichos recursos.
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. Analizar los recursos que las Ejecutoras recibieron por parte de los Programas y Fondos Federales, para determinar la muestra a fiscalizar, y en su caso modificar los alcances de la fiscalización.
4. Verificar los procedimientos de revisión y análisis empleados en la fiscalización de las Ejecutoras de los Programas y Fondos Federales por los auditores a su cargo, con el objeto de garantizar que se apeguen a los lineamientos y reglas de operación del programa auditado.
5. Asesorar a 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 fiscalizaciones practicadas, se apeguen a los lineamientos establecidos del programa o fondo auditado en las Ejecutoras.
6. Dar seguimiento al proceso de solventación de observaciones y recomendaciones de auditoría por parte de las Ejecutoras fiscalizadas con el fin de preparar el informe correspondiente.
7. 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 al Titular del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas.
8. Dar a conocer el inicio y resultado del seguimiento de las observaciones y recomendaciones a fin de proporcionar al Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento el trámite correspondiente a que haya lugar.
9. Verificar las disposiciones jurídicas y normativas que rigen a las Dependencias y Entidades auditadas, así como las políticas y procedimientos para el caso de presuntas responsabilidades de los servidores públicos involucrados en las observaciones.
10. Realizar, directamente o a través de la Dirección General de Fiscalización Interna, 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.
11. Solicitar, respetando la autonomía municipal, que los Municipios a través de sus órganos de control interno lleven a cabo los procedimientos de responsabilidad administrativa, e impongan 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
<p>1. El Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas.</p> <p>2. El Auditor del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas.</p> <p>3. El Analista Administrativo del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.</p> <p>2. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades de fiscalización y seguimiento de auditorías.</p> <p>3. Recibir y enviar correspondencia oficial sobre gestión de auditorías.</p>
Coordinación externa	
CON	PARA
<p>1. Las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales.</p>	<p>1. Realizar actividades de supervisión de auditorías y solventación de observaciones.</p>



Identificación				
Nombre del Puesto:		Auditor.		
Jefe inmediato:		Supervisor.		
Subordinados Inmediatos:		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El servidor público que designe el Titular del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas, previo acuerdo con el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.		
Descripción general				
El Titular de este puesto es responsable de revisar la aplicación correcta de los recursos públicos federales y estatales asignados a las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales; 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				
<pre> graph TD A[DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS CONJUNTAS Y DIRECTAS] --> B[SUPERVISOR] A --> C[ANALISTA ADMINISTRATIVO] B --> D[AUDITOR] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Revisar que apliquen correctamente los recursos públicos federales y estatales asignados a las Ejecutoras 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 Ejecutoras de Programas y Fondos Federales.
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 Ejecutoras de Programas y Fondos Federales para dar seguimiento a la solventación de las mismas.
6. Solicitar, respetando la autonomía municipal, que los Municipios a través de sus órganos de control interno lleven a cabo los procedimientos de responsabilidad administrativa, e impongan las sanciones a que haya lugar.
7. Recibir los documentos que soporten y justifiquen la atención de las irregularidades derivadas de las fiscalizaciones, directas o conjuntas, para verificar que la documentación cumple con los requisitos mínimos.
8. Analizar la documentación soporte de carácter financiero para elaborar la cédula de seguimiento que contenga la opinión respectiva.
9. Remitir a través de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales la documentación técnica a la Coordinación de Fiscalización para su análisis y opinión pertinente.
10. Enviar mediante la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales la cédula de seguimiento de la opinión de solventación a la Secretaría de la Función Pública.
11. Recibir el resultado de la opinión que emite la Secretaría de la Función Pública derivada del análisis de la cédula de seguimiento enviada por esta Subdirección.
12. Notificar el resultado emitido por la Secretaría de la Función Pública a las Ejecutoras, y en su caso gestionar la documentación solicitada por el ente federal.
13. Integrar la información para conformar los expedientes en los casos de que se presuma responsabilidad por parte de los funcionarios o ex funcionarios públicos.



Funciones

14. Enviar las pruebas que soporten la irregularidad determinada para solicitar mediante la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, el inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa ante la Dirección General de Fiscalización Interna.
15. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas. 2. El Supervisor del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas. 3. El Analista Administrativo del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas. 4. El Auxiliar Administrativo del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 4. Recibir y enviar correspondencia oficial referente a la gestión de auditorías
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar actividades de fiscalización y solventación de observaciones



Identificación				
Nombre del Puesto:		Analista administrativo.		
Jefe inmediato:		Titular del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas.		
Subordinados Inmediatos:		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El servidor público que designe el Titular del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas, previo acuerdo con el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.		
Descripción general				
El Titular de 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 realizadas a las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales. Así como de determinar y sustentar las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas; así como integrar expedientes de investigación sobre presuntos casos de responsabilidad de funcionarios públicos.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS CONJUNTAS Y DIRECTAS] --> B[SUPERVISOR] A --> C[ANALISTA ADMINISTRATIVO] B --> D[AUDITOR] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Mantener en orden el estado de la solventación de las observaciones y aclaraciones de auditoría a fin de llevar un control respecto de los compromisos establecidos en los procesos de auditoría practicados en las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales.
2. Informar a las Ejecutoras el estado de cada una de las observaciones determinadas con el objeto de dar cumplimiento al proceso de fiscalización a Programas y Fondos Federales.
3. Resguardar los expedientes individuales de las auditorías del Programa Anual de Auditoría practicadas a las Ejecutoras, a fin de conservar la memoria documental del proceso de fiscalización a Programas y Fondos Federales.
4. Controlar los procedimientos de fincamiento de responsabilidad administrativa realizados a efecto de revisarlos de acuerdo a las observaciones turnadas a la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública.
5. 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.
6. Preparar información necesaria correspondiente a auditorías practicadas en las Dependencias y Entidades para solicitar a la Dirección General de Fiscalización Interna, inicie la elaboración del proyecto del Procedimiento Disciplinario Administrativo.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. El Titular del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas.2. El Supervisor y el Auditor del Departamento de Fiscalización y Seguimiento a Auditorías Conjuntas y Directas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.2. Recibir y entregar correspondencia oficial de gestión de auditorías.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. Las Ejecutoras de Programas y Fondos Federales.2. La Secretaría de la Función Pública3. La Dirección General de Fiscalización Interna.	<ol style="list-style-type: none">1. Entregar correspondencia oficial de gestión de auditorías y recibir acuses.2. Entregar correspondencia oficial3. Entregar correspondencia oficial de gestión de auditorías



Identificación				
Nombre del Puesto:		Titular del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.		
Jefe inmediato:		Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.		
Subordinados Inmediatos:		Supervisor. Auditor. Analista Administrativo.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El servidor público que designe el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales.		
Descripción general				
El Titular de este puesto es responsable de coordinar las actividades encomendadas como Secretario Técnico de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación., así como reportar ante la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, el estado y avance considerados en el Programa Anual de Trabajo de la Comisión, para las Líneas de Acción asignadas a esta Contraloría General del Estado. Gestionar ante las Direcciones y Unidades de la Contraloría General del Estado, a efecto de recabar información para atender las solicitudes emanadas de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, para atender las líneas de acción de las 6 regiones en que se encuentra dividida dicha Comisión. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública, en relación a la integración de expedientes de evolución patrimonial, solicitando antecedentes registrales en materia inmobiliaria, catastrales y sociedades mercantiles, registros vehiculares sobre servidores públicos y/o dependientes económicos.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA] --> B[DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS CONJUNTAS Y DIRECTAS] A --> C[DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN CON LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-FEDERACION] C --> D[SUPERVISOR] C --> E[ANALISTA ADMINISTRATIVO] D --> F[AUDITOR] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

1. Apoyar, a la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública, en las actividades encomendadas al Secretario Técnico de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación de la Contraloría General del Estado ante la Secretaría de la Función Pública.
2. Coordinar el reporte bimestral ante la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, el estado y avance considerados en el Programa Anual de Trabajo de la Comisión, para las Líneas de Acción asignadas a esta Contraloría General del Estado.
3. Gestionar ante las Direcciones y Unidades de la Contraloría General del Estado, a efecto de recabar información para atender las solicitudes emanadas de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, para atender las líneas de acción de las 6 regiones en que se encuentra dividida dicha Comisión.
4. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública, en relación a la integración de expedientes de evolución patrimonial, solicitando antecedentes registrales en materia inmobiliaria, catastrales y sociedades mercantiles, registros vehiculares sobre servidores públicos y/o dependientes económicos.
5. Dar atención a los requerimientos de información recibidas por la Secretaría de la Función Pública y otras Dependencias Federales, para gestionar ante las Direcciones y/o Unidades de la Contraloría General del Estado, así como a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, con el fin de atender dichas solicitudes.
6. Gestionar ante la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública las quejas y denuncias turnadas por parte de la Secretaría de la Función Pública para dar atención a las mismas.
7. Coordinar la revisión a procesos de operación de fondos y programas federales (de acuerdo al Programa Anual de Trabajo, apartado II Mejora de la Gestión y Control Interno, firmado por esta Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública).
8. Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora de programas federales (de acuerdo al Programa Anual de Trabajo, apartado II Mejora de la Gestión y Control Interno, firmado por esta Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública).
9. Coordinar eventos de Reuniones Regionales de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.
10. Realizar todas aquellas actividades que le asigne el Titular de la Contraloría General y las que coadyuven al correcto desempeño de sus funciones.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública. 2. El Departamento de Fiscalización al Gasto. 3. El personal subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Dependencias, Entidades y Municipios 2. La Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 3. La Secretaría de la Función Pública. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los vínculos institucionales necesarios para favorecer el intercambio de la información solicitada por la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 2. Definir el Programa Anual de Trabajo (PAT), cumplir con lo establecido en los convenios y acuerdos suscritos., solicitar, analizar e integrar información para cumplir las Líneas de Acción definidas en el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación, así como reportar los avances de las Líneas de Acción y actividades encomendadas a la Contraloría General del Estado. 3. Cumplir con lo establecido en los convenios y acuerdos suscritos.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Supervisor.		
Jefe inmediato:		El Titular del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.		
Subordinados Inmediatos:		Auditor.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El servidor público que designe el Titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento, previo acuerdo con el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.		
Descripción general				
<p>El Titular de este puesto es responsable de supervisar las actividades encomendadas como Secretario Técnico de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación., así como supervisar los reportes ante la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, el estado y avance considerados en el Programa Anual de Trabajo de la Comisión, para las Líneas de Acción asignadas a esta Contraloría General del Estado. Gestionar ante las Direcciones y Unidades de la Contraloría General del Estado, a efecto de recabar información para atender las solicitudes emanadas de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, para atender las líneas de acción de las 6 regiones en que se encuentra dividida dicha Comisión. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública, en relación a la integración de expedientes de evolución patrimonial, solicitando antecedentes registrales en materia inmobiliaria, catastrales y sociedades mercantiles, registros vehiculares sobre servidores públicos y/o dependientes económicos.</p>				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN CON LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACIÓN] --> B[SUPERVISOR] A --> C[ANALISTA ADMINISTRATIVO] B --> D[AUDITOR] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

- 1.- Supervisar las actividades encomendadas como Secretario Técnico de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación de la Contraloría General del Estado ante la Secretaría de la Función Pública.
- 2.- Supervisar los reportes que se remitan a la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, el estado y avance considerados en el Programa Anual de Trabajo de la Comisión, para las Líneas de Acción asignadas a esta Contraloría General del Estado.
- 3.- Supervisar las gestiones ante las Direcciones y Unidades de la Contraloría General del Estado, a efecto de recabar información para atender las solicitudes emanadas de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, para atender las líneas de acción de las 6 regiones en que se encuentra dividida dicha Comisión.
- 4.- Supervisar la integración de expedientes de evolución patrimonial, solicitando antecedentes registrales en materia inmobiliaria, catastrales y sociedades mercantiles, registros vehiculares sobre servidores públicos y/o dependientes económicos.
- 5.- Supervisar la atención a los requerimientos de información recibidas por la Secretaría de la Función Pública y otras Dependencias Federales, para gestionar ante las Direcciones y/o Unidades de la Contraloría General del Estado, así como a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, con el fin de atender dichas solicitudes.
- 6- Supervisar las gestiones ante la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública las quejas y denuncias turnadas por parte de la Secretaría de la Función Pública.
- 7.- Supervisar la revisión a procesos de operación de fondos y programas federales (de acuerdo al Programa Anual de Trabajo, apartado II Mejora de la Gestión y Control Interno, firmado por esta Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública.).
- 8.- Supervisar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora de programas federales (de acuerdo al Programa Anual de Trabajo, apartado II Mejora de la Gestión y Control Interno, firmado por esta Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública).
- 9.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Titular del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 2. El Auditor del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación 3. El Analista Administrativo del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación 	<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Dependencias y Entidades ejecutoras de fondos federales. 2. La Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 3. La Secretaría de la Función Pública. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los vínculos institucionales necesarios para favorecer el intercambio de la información solicitada por la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 2. Definir el Programa Anual de Trabajo (PAT), ejecutar la fiscalización conjunta y el seguimiento derivado de la misma. Cumplir con lo establecido en los convenios y acuerdos suscritos. 3. Cumplir con lo establecido en los convenios y acuerdos suscritos.



Identificación				
Nombre del Puesto:	Auditor.			
Jefe inmediato:	Supervisor.			
Subordinados Inmediatos:	Ninguno			
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Titular del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, previo acuerdo con el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.			
Descripción general				
El Titular de este puesto es responsable de realizar las actividades encomendadas como Secretario Técnico de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación., así como elaborar los reportes ante la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, el estado y avance considerados en el Programa Anual de Trabajo de la Comisión, para las Líneas de Acción asignadas a esta Contraloría General del Estado. Gestionar ante las Direcciones y Unidades de la Contraloría General del Estado, a efecto de recabar información para atender las solicitudes emanadas de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, para atender las líneas de acción de las 6 regiones en que se encuentra dividida dicha Comisión.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN CON LA COMISION PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-FEDERACIÓN] --> B[SUPERVISOR] A --> C[ANALISTA ADMINISTRATIVO] B --> D[AUDITOR] style D fill:#ccc </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

- 1.- Realizar las actividades encomendadas como Secretario Técnico de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación de la Contraloría General del Estado ante la Secretaría de la Función Pública.
- 2.- Elaborar los reportes que se remitan a la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, el estado y avance considerados en el Programa Anual de Trabajo de la Comisión, para las Líneas de Acción asignadas a esta Contraloría General del Estado.
- 3.- Realizar las gestiones ante las Direcciones y Unidades de la Contraloría General del Estado, a efecto de recabar información para atender las solicitudes emanadas de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, para atender las líneas de acción de las 6 regiones en que se encuentra dividida dicha Comisión.
- 4.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública. 2. El Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 3. El Supervisor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 3. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Dependencias y Entidades ejecutoras de fondos federales. 2. La Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los vínculos institucionales necesarios para favorecer el intercambio de la información solicitada por la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 2. Elaborar el Programa Anual de Trabajo (PAT), ejecutar la fiscalización conjunta y el seguimiento derivado de la misma. Cumplir con lo establecido en los convenios y acuerdos suscritos.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Analista administrativo.		
Jefe inmediato:		El Titular del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.		
Subordinados Inmediatos:		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El servidor público que designe el Titular del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, previo acuerdo con el Titular de la Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública.		
Descripción general				
El Titular de este puesto es responsable de realizar las actividades encomendadas para coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública, en relación a la integración de expedientes de evolución patrimonial, solicitando antecedentes registrales en materia inmobiliaria, catastrales y sociedades mercantiles, registros vehiculares sobre servidores públicos y/o dependientes económicos.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[DEPARTAMENTO DE VINCULACION Y ATENCION CON LA COMISION PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-FEDERACION] --> B[SUPERVISOR] A --> C[ANALISTA ADMINISTRATIVO] B --> D[AUDITOR] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Subdirección de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública	Contraloría General
Mayo, 2018	Mayo, 2018			



Funciones

- 1.- Realizar la integración de expedientes de evolución patrimonial, solicitando antecedentes registrales en materia inmobiliaria, catastrales y sociedades mercantiles, registros vehiculares sobre servidores públicos y/o dependientes económicos.
- 2.- Realizar la atención a los requerimientos de información recibidas por la Secretaría de la Función Pública y otras Dependencias Federales, para gestionar ante las Direcciones y/o Unidades de la Contraloría General del Estado, así como a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, con el fin de atender dichas solicitudes.
- 3- Realizar las gestiones ante la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública las quejas y denuncias turnadas por parte de la Secretaría de la Función Pública.
- 4.- Realizar la revisión a procesos de operación de fondos y programas federales (de acuerdo al Programa Anual de Trabajo, apartado II Mejora de la Gestión y Control Interno, firmado por esta Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública.).
- 5.- Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora de programas federales (de acuerdo al Programa Anual de Trabajo, apartado II Mejora de la Gestión y Control Interno, firmado por esta Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública).
- 6.- Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Titular del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación 2. El Supervisor y el Auditor del Departamento de Vinculación y Atención con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 3. La Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Recibir y entregar correspondencia oficial de gestión de auditorías. 3. Turnar los expedientes para los procedimientos de responsabilidad administrativa
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Dependencias y Entidades ejecutoras de fondos federales. 2. La Secretaría de la Función Pública. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los vínculos institucionales necesarios para favorecer el intercambio de la información solicitada por la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 2. Elaborar el Programa Anual de Trabajo (PAT), ejecutar la fiscalización conjunta y el seguimiento derivado de la misma. Cumplir con lo establecido en los convenios y acuerdos suscritos.



FIRMAS DE PARTICIPACIÓN



Directorio

Act. Ramón Figuerola Piñera
Contralor General

M.A. Taurino Caamaño Quitano
Director General de Fiscalización a Fondos Federales

L.C. Mónica Victoria Landeros
Subdirectora de Coordinación con la Auditoría Superior de la Federación

Ing. José de Jesús Morales Morales
Subdirector de Coordinación con la Secretaría de la Función Pública



FIRMAS DE PARTICIPACIÓN



Firmas de Participación

ELABORA

**LIC. PEDRO JOSÉ VARGAS ZARRABAL
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN
PÚBLICA**

COLABORAN

**M.A.P. FELIPE DE JESÚS SANTIAGO VIRGEN
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**M.A. TAURINO CAAMAÑO QUITANO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
FISCALIZACIÓN A FONDOS FEDERALES**

AUTORIZA

**ACT. RAMÓN FIGUEROLA PIÑERA
TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

Mayo del año 2018

