



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010626 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	10 DE OCTUBRE DE 2009	Suplemento 7001
-----------	-----------------------	-----------------------	--------------------

No 25630

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

H. Congreso del Estado

Órgano Superior de Fiscalización del Estado

Lic. Francisco José Rullán Silva, Fiscal Superior del Estado, con fundamento en el artículo 76, fracción V, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, expido el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

TÍTULO I DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento y administración de las Unidades Administrativas y áreas que integran al Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

ARTÍCULO 2. El Órgano Superior de Fiscalización, es un órgano técnico auxiliar del H. Congreso del Estado, de naturaleza desconcentrada, que tiene autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, conforme lo establecido en los artículos 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 3 y 72 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento, se estará a lo dispuesto a los términos y definiciones señalados en el artículo 2 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, asimismo, cuando se haga referencia en el presente Reglamento a las Unidades Administrativas, se entenderá que se refiere a las Direcciones que forman parte de la estructura orgánica del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

CAPÍTULO II DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA

ARTÍCULO 4. El Órgano, depende del Congreso y sin excepción revisará y fiscalizará las Cuentas Públicas de los sujetos fiscalizables establecidos en la Ley, y está a cargo de su Titular a quien se le denomina Fiscal Superior.

ARTÍCULO 5. El Órgano, revisará y fiscalizará también la aplicación de recursos de carácter federal que sean convenidos para su ejercicio al Estado, los Municipios o cualquier otro ente fiscalizable del Estado de Tabasco, lo que se hará conforme a lo establecido en las Leyes que correspondan y en su caso, conforme los convenios que suscriba con la Auditoría Superior de la Federación.

ARTÍCULO 6. Todos los servidores públicos que presten sus servicios en el Órgano, están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I DE SU ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 7. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, el Órgano, contará con la siguiente estructura orgánica:

A) Unidades de Apoyo:

- A.1. Secretaría Técnica;
- A.2. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- A.3. Dirección de Contraloría Interna;
- A.4. Dirección de Administración;
- A.5. Dirección de Tecnología de la Información;

B) Fiscal Especial.**B.1. Dirección de Fiscalización y Evaluación Gubernamental;**

- B.1.1. Subdirección de Fiscalización y Evaluación a Poderes del Estado y Órganos Autónomos;
- B.1.2. Subdirección de Fiscalización y Evaluación a Gobiernos Municipales;
- B.1.3. Subdirección de Fiscalización y Evaluación de los Recursos Federalizados.

B.2. Dirección de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública:

- B.2.1 Subdirección de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública;

B.3. Dirección de Planeación y Desarrollo Técnico.

ARTÍCULO 8. El Fiscal Especial, contará con el personal técnico y administrativo que se requiera para el debido cumplimiento de sus atribuciones. Asimismo, en el caso de las Unidades Administrativas, habrá un Titular que se auxiliará por los Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinaciones de Áreas, Jefes de Grupo de Auditoría, Auditores, Visitadores, Inspectores y demás personal de apoyo técnico y administrativo que se señalen en los Manuales de Organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado. Estos servidores públicos para todos los efectos legales a que haya lugar, serán considerados de confianza.

CAPÍTULO II**DE LAS ATRIBUCIONES DEL FISCAL SUPERIOR**

ARTÍCULO 9. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia del Órgano, así como la representación de la misma, corresponden

originalmente al Fiscal Superior, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

ARTÍCULO 10. El Fiscal Superior tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser enlace entre el Órgano y el Órgano de Gobierno del H. Congreso del Estado;
- II. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Órgano y remitirlo al Órgano de Gobierno del Congreso del Estado, en los términos de la fracción II del artículo 76 de la Ley, para su inclusión en el Presupuesto conforme a lo señalado en el artículo 40 de la Constitución Política local en correlación con la fracción III del artículo 71 de la Ley.
- III. Emitir:
 - a) El Reglamento Interior;
 - b) Las bases para la entrega-recepción de la documentación comprobatoria y justificativa de la cuenta pública de los Poderes del Estado, de los ayuntamientos y de los demás sujetos de revisión,
 - c) Las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría para la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, que deberán aplicar los sujetos de revisión, que serán de conformidad con lo que establezca la Ley,
 - d) Las recomendaciones sobre los sistemas, procedimientos, controles y métodos de contabilidad, normas de control interno y de registros contables de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto público de los sujetos de revisión;
 - e) Los Códigos de Ética Profesional y de Conducta de los Servidores Públicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado; y
 - f) Los Manuales de Organización y de Procedimientos del Órgano, conforme a la Ley, al presente Reglamento y a los acuerdos administrativos, así como establecer los demás ordenamientos administrativos y de servicios, necesarios para el mejor funcionamiento del Órgano.
- IV. Elaborar y entregar al H. Congreso del Estado, por conducto de las Comisiones Inspectoras, los informes de resultados relativos a la revisión de la Cuenta Pública;
- V. Publicar en el Periódico Oficial del Estado oficios, acuerdos, circulares, manuales, convenios, normas, lineamientos, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable;
- VI. Proporcionar a la Comisión Inspectoras de Hacienda correspondiente, en un término no mayor de veinte días hábiles, la documentación soporte de las acciones de las auditorías contenidas en los Informes de Resultados, con posterioridad a la presentación de éstos, conforme las reglas establecidas en los artículos 59 y 61 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo y demás disposiciones aplicables;

- VII. Proponer al Órgano de Gobierno las reformas y adiciones legislativas, decretos y los ordenamientos administrativos, sobre los asuntos de la competencia del Órgano;
- VIII. Entregar al H. Congreso del Estado, en forma separada y por conducto del Órgano de Gobierno, la comprobación del presupuesto ejercido por el Órgano;
- IX. Imponer medidas de apremio y promover la aplicación de las mismas, conforme lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones;
- X. Emitir las resoluciones derivadas de los procedimientos administrativos y laborales aplicando en su caso las medidas disciplinarias y sanciones que en derecho proceda conforme a la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos y la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco;
- XI. Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos, en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes, de los directores y encargados de las Unidades;
- XII. Ordenar la práctica de visitas, auditorías e inspecciones, confirmaciones o compulsas necesarias para la verificación del correcto manejo de los recursos públicos conforme lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y demás ordenamientos aplicables en la materia;
- XIII. Contratar, de acuerdo con la Ley y con este Reglamento, a profesionales especializados y auditores externos, para revisar las cuentas de los entes públicos por cada ejercicio y estar en condiciones de dictaminar la Cuenta Pública estatal, municipal y de los demás sujetos de revisión; emitiendo los lineamientos para su contratación, autorización, control y evaluación;
- XIV. Celebrar convenios de coordinación o colaboración con autoridades municipales, así como con las referidas en la fracción XIX del artículo 14 y fracción XVII del artículo 76, ambos de la Ley;
- XV. Representar al Órgano cuando fuere parte, en los juicios a los que se refiere la fracción XVI del artículo 76 de la Ley;
- XVI. Expedir constancias de antigüedad laboral u hojas de servicios, así como certificar los nombramientos de los servidores públicos de los tres poderes del Estado, Municipios y Órganos Autónomos;
- XVII. Presidir el comité del Servicio Civil de Carrera;
- XVIII. Expedir constancia de identificación al personal que realice labores de fiscalización; y
- XIX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias, o le encomienden, conforme sus atribuciones, y previo acuerdo de sus integrantes, los presidentes de las Comisiones Inspectoras de Hacienda, y el Órgano de Gobierno del H. Congreso del Estado.

Las facultades señaladas en las fracciones I a XI, son Indelegables.

El Fiscal Superior contará con una Coordinación de Asesores, así como de una Unidad de Acceso a la Información Pública, cuyas atribuciones se señalarán en el Manual de

Organización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, así como del personal técnico y administrativo que se requiera para el debido cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES DE APOYO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 11. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar trámite y seguimiento a los asuntos que acuerde el Fiscal Superior, relacionados con las diversas Unidades Administrativas que correspondan;
- II. Preparar y coordinar las reuniones y sesiones de trabajo convocadas por el Fiscal Superior, y verificar el cumplimiento por parte de los servidores Públicos que participen en ellas, de las instrucciones y acuerdos que aquél apruebe;
- III. Recibir, turnar y dar seguimiento a la correspondencia dirigida al Órgano;
- IV. Comunicar a las Unidades Administrativas del Órgano las instrucciones, acuerdos y determinaciones del Fiscal Superior, para el cumplimiento de los objetivos, acciones, metas y programas del Órgano;
- V. Mantener una coordinación permanente con las Unidades Administrativas del Órgano, así como con los Entes Fiscalizables, respecto de los asuntos que deriven del ejercicio de las facultades del Órgano;
- VI. Informar al Fiscal Superior de los trabajos y actividades que realicen las Unidades Administrativas;
- VII. Recabar diariamente la información publicada en los principales medios de comunicación escritos de la entidad, respecto de las actividades y acontecimientos relacionados con el Órgano, para su acuerdo con el Fiscal Superior; y turnar la correspondiente a las áreas sustantivas para su conocimiento y/o atención;
- VIII. Contribuir al proceso de toma de decisiones del Fiscal Superior a través del estudio e identificación de los problemas específicos de las Unidades Administrativas;
- IX. Diseñar, implementar y mantener un sistema de información ágil y oportuna sobre el seguimiento de los asuntos competencia del Fiscal Superior;
- X. Diseñar e implementar estrategias de vinculación con instituciones afines y organizaciones que tengan por objeto la fiscalización, así como con los diferentes medios de comunicación escritos o electrónicos, que tengan como fin la difusión de las labores del Órgano;
- XI. Diseñar e implementar instrumentos de difusión de estudios técnicos en el ámbito de su competencia, para su publicación; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le asigne el Fiscal Superior.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 12. La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Órgano ante cualquier instancia administrativa, laboral, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que éste sea parte, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que el Órgano sea parte, recibir documentos y formular demandas de amparo u otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, así como absolver posiciones o rendir declaraciones en juicio en representación del Fiscal Superior, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos, pero no podrá desistirse de la instancia o de la acción sin previo acuerdo del Fiscal Superior;
- II. Ejercitar las acciones judiciales, laborales, civiles y contencioso-administrativas en los juicios en los que el Órgano sea parte;
- III. Elaborar los documentos necesarios para que el Organo, previa autorización del H. Congreso, presente denuncias y querellas penales en el caso de conductas que pudieran constituir ilícitos en contra de la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos fiscalizables, así como para que promueva ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades;
- IV. Coadyuvar, de conformidad con las instrucciones que dicte el Fiscal Superior, con las investigaciones que practique el Ministerio Público, relacionadas con el procedimiento de fiscalización superior;
- V. Formular los informes previo y justificado a cargo del Fiscal Superior, así como intervenir en los juicios constitucionales en que éste sea autoridad responsable, en términos de la Ley de Amparo reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Federal;
- VI. Iniciar y substanciar los procedimientos laborales que tengan como fin sancionar a los servidores públicos del Órgano, conforme a la legislación aplicable, formulando la propuesta de resolución para su firma, por parte del Fiscal Superior;
- VII. Asistir al personal de las Unidades Administrativas del Órgano en las diligencias de solventación de pliegos de observaciones, de cumplimiento de requerimientos, y de recepción de información y documentación, con motivo del procedimiento de fiscalización;
- VIII. Formular la propuesta de Pliegos de Cargo, resultantes de aquellas observaciones que no hubieren quedado solventadas por los entes fiscalizables, para su firma por parte del Fiscal Superior;
- IX. Someter a la consideración del Fiscal Superior la aplicación de las medidas de apremio cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos en la Ley;
- X. Promover el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos a fiscalizar y coadyuvar en la revisión y propuestas de dictámenes de las cuentas públicas;

- XI.** Substanciar el Recurso de Reconsideración a que se refiere la Ley, y preparar el dictamen que contenga la resolución del mismo y llevar el registro y control de los mismos, de los representantes legales de los sujetos a fiscalización y de los documentos en que conste la representación legal que tienen concedida;
- XII.** Expedir lineamientos sobre el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las visitas, inspecciones y auditorías que practique el Órgano;
- XIII.** Participar en los procedimientos de licitación convocados por la Dirección de Administración, conforme lo señalado en las disposiciones legales, así como en la adjudicación y suscripción de los contratos administrativos en materia de adquisiciones, asegurándose del debido cumplimiento de las disposiciones legales;
- XIV.** Apoyar y auxiliar a la Dirección de Administración en la conducción de las relaciones laborales con los servidores públicos del Órgano, así como en las relaciones contractuales con los prestadores de servicios independientes y despachos externos;
- XV.** Certificar documentos y expedir constancias de los expedientes relativos a los asuntos de la competencia del órgano;
- XVI.** Iniciar y substanciar los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias formulando la propuesta de resolución para su firma por parte del Fiscal Superior;
- XVII.** Requerir información o documentación necesaria para el correcto ejercicio de sus facultades;
- XVIII.** Auxiliar a las Direcciones de Administración y Contraloría Interna, en el levantamiento de actas administrativas en materia laboral y administrativas;
- XIX.** Coadyuvar para que las políticas, funciones y programas que desarrolla el Órgano, cumplan con las disposiciones de las leyes aplicables y los principios de legalidad y certeza jurídica que establece la normatividad correspondiente;
- XX.** Elaborar los convenios y contratos que celebre el Órgano;
- XXI.** Asistir a las Unidades Administrativas, a fin de que en los procedimientos administrativos que se lleven a cabo, se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan, cuando así lo soliciten;
- XXII.** Llevar a cabo las notificaciones de toda clase de pliegos, resoluciones y acuerdos que emita el Órgano, en cumplimiento de sus atribuciones;
- XXIII.** Expedir las constancias correspondientes al personal expresamente comisionado para realizar notificaciones;
- XXIV.** Actuar como órgano de consulta, asesoría y apoyo en los asuntos que le planteen las Unidades Administrativas del Órgano;
- XXV.** Auxiliar al Fiscal Superior en la formulación de anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal, en materia de fiscalización; y
- XXVI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le asigne el Fiscal Superior.

Para efectos de la representación y tramitación de asuntos litigiosos el Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos podrá fungir indistintamente como representante del Fiscal Superior y demás servidores públicos del Órgano.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 13. La Dirección de Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear y someter a consideración del Fiscal Superior, el Programa de Auditoría Interna del área a su cargo;

II. Apoyar al Fiscal Superior en el control de la gestión interna del Órgano, proponiendo disposiciones normativas de control interno del Órgano, que fomenten la mejora de sus procesos y operaciones; promuevan la eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad en el manejo y aplicación de recursos, para que sean expedidas, así como vigilar su cumplimiento;

III. Coordinarse con el Fiscal Especial y los Titulares de las unidades administrativas para el mejor desempeño de sus atribuciones;

IV. Verificar que las actuaciones del Órgano se apeguen a las normas legales, normativas y técnicas, tanto de carácter general como las específicas que en el ámbito de sus atribuciones haya expedido el Fiscal Superior aplicable al desarrollo de la fiscalización superior, mediante el ejercicio de las acciones siguientes:

a) Sin perjuicio de las atribuciones del Órgano de Gobierno, practicar auditorías a las unidades administrativas del Órgano, con el fin de verificar el debido cumplimiento de sus funciones; la debida aplicación de los recursos a cargo del Órgano;

b) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Programa Anual de Actividades;

c) Verificar que sean resueltos los recursos o medios de impugnación que procedan y hagan valer los servidores públicos del Órgano;

d) Evaluar el desempeño de los servidores públicos del Órgano, conforme a la normatividad aplicable;

e) Emitir las observaciones y recomendaciones resultantes tanto de carácter preventivo o correctivo y darles seguimiento;

De observarse una probable responsabilidad como resultado de estas actividades, deberá informar inmediatamente al Fiscal Superior para, en su caso, iniciar y sustanciar el procedimiento administrativo respectivo;

V. Por Acuerdo del Fiscal Superior, instruir los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos adscritos al Órgano, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Proponer las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización de los siguientes registros de los servidores públicos del Órgano, mismos que deberá recibir y registrar:

- a) Registro de las Declaraciones de Independencia; y
- b) Registro de Servidores Públicos Sancionados.

VII. Conforme a las disposiciones legales de la materia, recibir y registrar las Declaraciones Patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del H. Congreso del Estado y en su caso realizar las investigaciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones, respecto a los servidores públicos del Órgano;

VIII. Atender los requerimientos de información que el Órgano de Gobierno realice al Órgano, sobre quejas, denuncias e inconformidades interpuestas en contra de los servidores públicos del Órgano, así como sobre los procedimientos administrativos disciplinarios que se hayan efectuado a los mismos;

IX. Realizar el seguimiento de las quejas presentadas por los servidores públicos de los entes fiscalizados y de los ciudadanos ante el Órgano, sea en forma escrita o por medio del sitio electrónico oficial;

X. Emitir opinión al Fiscal Superior, sobre temas contables y de control interno inherentes al Órgano, que le someta a consideración en materias de programación, presupuestación, recursos financieros, humanos y materiales;

XI. Emitir lineamientos para el desahogo de los actos y procedimientos de entrega y recepción del Órgano y sus unidades administrativas; y

XII. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias, respecto a las Unidades Administrativas dependientes del Órgano.

Para el mejor desempeño de sus funciones y atendiendo al objetivo de las auditorías e investigaciones, la Dirección de Contraloría Interna podrá auxiliarse en su caso por profesionales de auditoría independientes, que para tal efecto se contrate por el Fiscal Superior, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 14. La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y someter a la consideración del Fiscal Superior el anteproyecto de Presupuesto Anual del Órgano, y vigilar su correcta y oportuna ejecución, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que dicte el H. Congreso del Estado;

II. Administrar, cuantificar, y custodiar los bienes y recursos a cargo del Órgano en forma independiente y autónoma;

III. Resolver sobre la adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios de la entidad y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles sujetándose a lo dispuesto en los cinco últimos párrafos del artículo 76 de la Constitución local, aplicando para estos fines en lo conducente el Presupuesto General de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal que corresponda, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco,

la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

IV. Gestionar por conducto del Órgano de Gobierno, la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público del Estado afectos a su servicio;

V. Llevar el control de inventarios, altas y bajas del activo del Órgano;

VI. Elaborar las propuestas de los nombramientos de los servidores públicos del Órgano, atendiendo los términos de la legislación aplicable;

VII. Llevar la contabilidad y elaborar mensualmente los estados financieros del Órgano, por origen de recursos, y hacerlos del conocimiento del Fiscal Superior con la misma periodicidad;

VIII. Llevar el control y avance del ejercicio presupuestal del Órgano y administrar las partidas correspondientes.

IX. Informar periódicamente al Fiscal Superior, el estado que guarda el ejercicio del presupuesto anual del Órgano;

X. Coordinar y vigilar la programación, presupuestación, cumplimiento y ejecución del gasto, así como integrar y validar la información que lo soporte, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XI. Elaborar los informes relacionados con la Cuenta Pública, para su envío e inclusión en la del H. Congreso, así como el informe semestral a que se refiere la fracción III del artículo 71 de la Ley;

XII. Coordinarse con la Dirección de Finanzas del H. Congreso para la entrega de los informes a que se refiere la fracción antes citada;

XIII. Pagar los salarios y demás prestaciones al personal que labora en el Órgano, así como efectuar los pagos a los proveedores de artículos y servicios que se requieran;

XIV. Proponer al Fiscal Superior el sistema de otorgamiento de incentivos, premios, estímulos y recompensas a los servidores públicos del Órgano, con base en elementos objetivos de evaluación del desempeño;

XV. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de adquisiciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Órgano;

XVI. Coadyuvar al establecimiento y administración de convenios para la prestación de servicio social, únicamente en aquellas áreas que por razón de sus funciones fueren permisibles;

XVII. Proponer al Fiscal Superior los sistemas de administración y organización de los recursos del Órgano;

XVIII. Proporcionar a las Unidades Administrativas del Órgano los servicios de apoyo que requieran en materia de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales y servicios generales, así como de capacitación, actividades sociales y los demás de carácter administrativo necesarios para el funcionamiento del Órgano, de acuerdo a la disponibilidad de recursos;

XIX. Coordinar las labores del Archivo General del Órgano, el cual deberá resguardar los documentos de las Cuentas Públicas justificatorios y comprobatorios del ingreso y del gasto público de los entes fiscalizables, así como los informes que de manera mensual o trimestral deban presentar éstos, debiendo contar para ello, con el apoyo de las Direcciones de Fiscalización y Evaluación Gubernamental, de Auditoría Técnica a Proyectos de Inversión Pública y de Asuntos Jurídicos, en los casos que requiera;

XX. Contratar a los prestadores de servicios independientes y despachos externos, de conformidad con las disposiciones y normas aplicables en esta materia;

XXI. Conducir, con apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales con los servidores públicos del Órgano, así como las de carácter contractual con los prestadores de servicios independientes y despachos externos, de conformidad con las disposiciones aplicables en esta materia;

XXII. Coordinar el Servicio Civil de Carrera, conforme lo señalado en el Estatuto y demás normativa que se emita al respecto; y

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le asigne el Fiscal Superior.

SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 15. La Dirección de Tecnología de la Información tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer el proyecto en materia de tecnología de la Información, promover su aplicación informática y su evaluación;

II. Diseñar y coordinar el programa de mantenimiento preventivo a la plataforma tecnológica del hardware, así como a los sistemas de información que residen bajo esta plataforma;

III. Proporcionar a los usuarios internos el soporte técnico necesario, para asegurar la eficacia en la aplicación de las Tecnologías de la Información;

IV. Desarrollar, implementar y mantener los sistemas y aplicaciones informáticas que requiera el Órgano;

V. Implementar, Administrar y Mantener la Base de Datos, así como el monitoreo del rendimiento, respaldos y la integración de la información con diversos sistemas;

VI. Digitalizar documentación para conformar bases de datos electrónicas para su consulta en la red;

VII. Realizar análisis de sistemas o procesos apoyándose con las diversas metodologías o modelo de datos, que se requiera en su momento, así como las herramientas necesarias para su realización;

- VIII. Monitorear y dar seguimiento al uso de los recursos Informáticos;
- IX. Proponer capacitación relacionada con temas de Tecnologías de la Información, conforme a las necesidades del Órgano;
- X. Diseñar y proponer las directrices, criterios, metodologías y procedimientos para mantener actualizado el portal de Internet del Órgano Técnico;
- XI. Coadyuvar con la Unidad Administrativa correspondiente al diseño de programas de capacitación y/o entrenamiento, sobre temas selectos en materia de informática, que eleven el nivel de conocimientos de todo el personal del Órgano Superior del Fiscalización;
- XII. Establecer, administrar y monitorear la seguridad e integridad de la información y demás recursos informáticos;
- XIII. Planear el crecimiento informático acorde con los adelantos tecnológicos en materia de Tecnologías de la Información;
- XIV. Implementar y mantener actualizado el sistema integral de fiscalización que permita la planeación, ejecución, control y seguimiento de las auditorías y que en su caso éste proporcione los indicadores relativos al avance en la gestión administrativa y financiera de los sujetos de revisión, contando con el apoyo de las Direcciones de Fiscalización y Evaluación Gubernamental, de Auditoría Técnica a Proyectos de Inversión pública, de Contraloría Interna y de Planeación y Desarrollo Técnico;
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o que le asigne el Fiscal Superior.

CAPÍTULO IV

DE LA TRANSPARENCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

ARTÍCULO 16. El Órgano contará con una Unidad de Acceso a la Información Pública, que dependerá directamente del Fiscal Superior, cuyas atribuciones son las que se establecen en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

TÍTULO III

DEL FISCAL ESPECIAL

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL FISCAL ESPECIAL

ARTÍCULO 17. El Fiscal Especial tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Revisar el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y el de Actividades Generales de las Unidades Administrativas de su competencia, para la autorización correspondiente del Fiscal Superior;

- II. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por el Fiscal Superior;
- III. Someter a la consideración del Fiscal Superior, los Pliegos de Observaciones que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen las unidades administrativas a su cargo y en su caso los Pliegos de Cargo correspondientes. Así como, vigilar que se de seguimiento a éstos;
- IV. Coadyuvar con el Fiscal Superior en la formulación del Manual de Organización así como del Manual de Procedimientos de las Unidades Administrativas de su competencia;
- V. Acordar con el Fiscal Superior los cambios que correspondan como consecuencia de la creación, modificación, fusión o desaparición de Unidades Administrativas, atendiendo a las necesidades de su operación o modificación de sus funciones y de conformidad con las normas técnicas y administrativas que les sean aplicables;
- VI. Presentar al Fiscal Superior el proyecto de Informe de Resultados de la Cuenta Pública y de evaluaciones trimestrales que se emitan con motivo de la fiscalización superior de la Cuenta Pública;
- VII. Proponer al Fiscal Superior los temas de capacitación a los entes fiscalizables, a realizarse con apoyo en los recursos del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado;
- VIII. Proporcionar la información que le requiera el Fiscal Superior para elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual del Órgano Superior de Fiscalización;
- IX. Desempeñar las comisiones que determine el Fiscal Superior, así como mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
- X. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, de acuerdo con los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- XI. Proponer e implementar los programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de las Unidades Administrativas que dependan orgánicamente de su área;
- XII. Proponer los nombramientos y remociones del personal de las Unidades Administrativas que orgánicamente dependan de su área;
- XIII. Colaborar con el Fiscal Superior en la expedición de las constancias de antigüedad laboral u hojas de servicios de los servidores públicos de los tres poderes del Estado, Municipios y Órganos Autónomos;
- XIV. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras áreas del Órgano Superior;

XV. Expedir certificaciones de los documentos que obren en sus archivos que no exijan reserva, anotando en todos ellos la cláusula relativa a que no tendrán más efecto que el que deban producir por riguroso derecho; y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le asigne el Fiscal Superior.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 18. La Dirección de Fiscalización y Evaluación Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear y someter a consideración del Fiscal Especial, el anteproyecto del Programa Anual de Auditoría, Visitas e Inspecciones, relacionado con las auditorías a su cargo;

II. Practicar las auditorías, visitas, inspecciones, compulsas o confirmaciones, a fin de comprobar que la planeación, programación y adjudicación de bienes y servicios se hayan ajustado a las leyes y disposiciones reglamentarias respectivas; así como practicar auditorías de recursos humanos;

III. Efectuar la revisión de la Cuenta Pública de los sujetos de revisión; así como el análisis de los estados financieros y presupuestales de la gestión de los entes sujetos a Cuenta Pública y de documentos contables y administrativos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, este Reglamento, las normas y procedimientos internos y los programas autorizados por el Fiscal Superior;

IV. Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores aprobados en dichos programas, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en la aplicación de los recursos públicos;

V. Realizar auditorías para verificar que los ingresos por financiamiento o deuda pública, correspondan a los estimados y aprobados y que se obtuvieron, registraron y controlaron debidamente, así como que los pagos por concepto de deuda pública se realizaron conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables;

VI. Fiscalizar los subsidios que los sujetos de revisión hayan otorgado, con cargo a su presupuesto; así como verificar su aplicación al objeto autorizado;

VII. Comprobar que los recursos públicos estimados, recaudados y ejercidos, así como el manejo de los fondos municipales, estatales y, en su caso, federales, se hubieren registrado en la contabilidad correspondiente, de conformidad con la normatividad y la legislación aplicable;

VIII. Supervisar la elaboración e integración de los Informes de las Evaluaciones Trimestrales y de los Informes Técnicos y financieros de la revisión de las Cuentas Públicas, como consecuencia de las auditorías a su cargo;

IX. Revisar los resultados de la supervisión a los papeles de trabajo de los auditores del área a su cargo y en su caso, de los auditores externos;

X. Supervisar y coordinar la formulación de pliegos de observaciones, y dar seguimiento a los mismos;

XI. Revisar, analizar y valorar, la documentación e información proporcionada por los entes fiscalizables con el fin de determinar la procedencia o no de la solventación a los pliegos de observaciones y rendir el informe correspondiente para elaborar los pliegos de cargo;

XII. Recepcionar los informes mensuales, trimestrales y de Cuenta Pública.

XIII. Requerir a las entidades los datos, libros y documentación justificativa y comprobatoria del ingreso y gasto público, así como la demás información y documentación que resulte necesaria para realizar en forma adecuada la actividad de fiscalización superior;

XIV. Requerir a terceros con ellos relacionados, la documentación e información necesaria, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y efectuar confirmaciones o compulsas con el fin de verificar la documentación, libros, papeles o archivos, derivados de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos;

XV. Dar seguimiento a los Decretos de calificación de Cuenta Pública de los entes fiscalizados, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;

XVI. Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en la integración de expedientes sometidos al proceso de responsabilidades, en el área de competencia del Órgano;

XVII. Someter a consideración del Fiscal Especial, la contratación de despachos externos o prestadores de servicios profesionales;

XVIII. Revisar los informes emitidos por los auditores externos y a su cargo;

XIX. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, sobre el desempeño o capacidad profesional en la práctica de auditorías de los despachos externos o personas contratadas o habilitadas por el Órgano;

XX. Verificar que se mantengan actualizados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, Municipios, organismos e instituciones que manejen fondos y valores públicos, así como de los nombramientos de los servidores públicos;

XXI. Verificar los sistemas de control, tendientes a salvaguardar los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades mencionadas en la fracción anterior;

XXII. Mantener actualizados los registros de los movimientos de personal, así como emitir para la firma del Fiscal Superior y del Fiscal Especial las constancias de antigüedad laboral u Hojas de Servicios de los servidores públicos de los tres poderes del Estado, Municipios y Órganos Autónomos; ;

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, le asigne el Fiscal Especial o en su caso, el Fiscal Superior.

Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Fiscalización y Evaluación Gubernamental, contará con las siguientes Subdirecciones:

- I. Subdirección de Fiscalización y Evaluación a Poderes del Estado y Órganos Autónomos;
- II. Subdirección de Fiscalización y Evaluación a Gobiernos Municipales; y
- III. Subdirección de Fiscalización y Evaluación de los Recursos Federalizados.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TÉCNICA A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 19. La Dirección de Auditoría Técnica a Proyectos de Inversión Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y someter a la aprobación del Fiscal Especial, el anteproyecto del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, relacionado con los proyectos de inversión pública;
- II. Practicar auditorías, visitas, inspecciones, análisis de precios unitarios y pruebas de laboratorio, a fin de comprobar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución y operación de los proyectos de inversión pública e inversión financiera, se hayan ajustado a la legislación y a la normatividad aplicables; que las erogaciones correspondientes hayan estado razonablemente comprobadas y justificadas; y, que los trabajos se hayan efectuado con eficiencia, eficacia y economía, sobre el avance en la solventación de las observaciones formuladas a proyectos de inversión pública de los entes fiscalizables;
- III. Supervisar la elaboración e integración de los Informes de las Evaluaciones Trimestrales y de los Informes Técnicos y financieros de la revisión de las Cuentas Públicas, como consecuencia de las auditorías a su cargo;
- IV. Revisar los resultados de la supervisión en los papeles de trabajo de los auditores del área a su cargo y en su caso, de los auditores externos;
- V. Supervisar y coordinar la formulación de pliegos de observaciones y dar seguimiento a los mismos;
- VI. Revisar, analizar, valorar y dar seguimiento a la documentación e información proporcionada por los entes fiscalizables con el fin de solventar los pliegos de observaciones y rendir el informe correspondiente a efectos de la elaboración de los pliegos de cargo;
- VII. Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en la integración de expedientes sometidos al proceso de responsabilidades, en el área de competencia del Órgano;
- VIII. Glosar y revisar la documentación remitida por los entes fiscalizables, respecto del registro de los proyectos de inversión pública;
- IX. Requerir a los entes fiscalizables los datos, libros y documentación justificativa y comprobatoria del ingreso y gasto público, así como la demás información y documentación que resulte necesaria para realizar en forma adecuada la actividad de fiscalización superior;

X. Requerir a terceros con ellos relacionados, la documentación e información necesaria, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales; así como efectuar las confirmaciones o compulsas correspondientes, con el fin de verificar la documentación, libros, papeles o archivos, derivados de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos;

XI. Comprobar, en el ámbito de su competencia, si en la Gestión financiera derivada de los proyectos de inversión pública de los Entes Fiscalizables se causaron daños o perjuicios en contra de su hacienda pública;

XII. Requerir a las entidades los datos, libros y documentación justificativa y comprobatoria del ingreso y gasto público, así como la demás información y documentación que resulte necesaria para realizar en forma adecuada la actividad de fiscalización superior;

XIII. Proponer al Fiscal Especial los proyectos de reglas técnicas, manuales, y métodos en materia de auditoría técnica a la obra pública y servicios relacionados con la misma;

XIV. Someter a consideración del Fiscal Especial, la contratación de profesionales de auditoría independientes, así como supervisar y evaluar su actuación;

XV. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, sobre el desempeño o capacidad profesional en la práctica de auditorías de los despachos externos o personas contratadas o habilitadas por el Órgano;

XVI. Integrar la información que corresponda en los informes de resultados de la fiscalización de la cuenta pública de los entes fiscalizables;

XVII. Colaborar con el Fiscal Especial en la elaboración de los informes que deban presentarse a las comisiones inspectoras, de acuerdo con la Ley;

XVIII. Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores aprobados en dichos programas, a efecto de verificar el desempeño de los mismos en la aplicación de los recursos públicos;

XIX. Analizar y verificar el contenido de los informes que, en materia de proyectos de inversión pública, presentan al Órgano, los entes fiscalizables; y

XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le asigne indistintamente en términos legales, el Fiscal Especial o en su caso, el Fiscal Superior.

Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Auditoría Técnica a Proyectos de Inversión Pública, contará con la siguiente Subdirección:

I. Subdirección de Auditoría y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO

ARTÍCULO 20. La Dirección de Planeación y Desarrollo Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

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

TITULO IV

DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 21. Son funciones genéricas de las Unidades Administrativas las siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Asesorar respecto de los temas, opiniones e informes que le soliciten las demás Unidades Administrativas o sus superiores jerárquicos;
- III. Elaborar y proponer al superior inmediato la solución de los asuntos cuya tramitación les corresponda;
- IV. Elaborar y proponer al superior inmediato los anteproyectos de programas anuales de actividades y de requerimientos presupuestales que le correspondan, así como gestionar los recursos que le sean necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- V. Proponer al Fiscal Superior, las contrataciones, nombramientos, promociones, licencias, adscripciones, remociones, correcciones disciplinarias, sanciones o ceses de los servidores públicos y trabajadores de la Unidad Administrativa a la que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y demás legislación aplicable;
- VI. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten en forma oficial;
- VII. Coordinarse con los responsables de las demás Direcciones, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Órgano;
- VIII. Representar por acuerdo expreso al Fiscal Superior o al Fiscal Especial según corresponda ante los entes fiscalizables que de acuerdo a sus funciones se requiera o por instrucciones del Titular del Órgano;
- IX. Auxiliar a las unidades administrativas en el desempeño de sus funciones, mediante asesorías y apoyo técnico en los asuntos de su competencia cuando éstas lo requieran;
- X. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquellas que le correspondan por suplencias, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores;
- XI. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y lineamientos sobre asuntos de su competencia; así como los Manuales de Organización, de Procedimientos y de servicio al público;
- XII. Proporcionar, previo acuerdo del Fiscal Superior o Fiscal Especial según corresponda, la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por otras Dependencias de la Administración Pública del Estado, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto;
- XIII. Proponer al Fiscal Superior, la celebración de convenios conforme las disposiciones legales, así como aquellos que procuren el fortalecimiento del Órgano y colaborar en el cumplimiento de los mismos;
- XIV. Integrar de forma ordenada toda la documentación comprobatoria de los actos inherentes a la Unidad Administrativa y coadyuvar con el área de archivo del Órgano para su respectivo resguardo;
- XV. Promover y coadyuvar en el conocimiento y capacitación de los servidores públicos del Órgano; y

XVI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas o aquellas que les encomiende el superior jerárquico.

TÍTULO V
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO
CAPÍTULO ÚNICO
REQUISITOS DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 22. Para poder expedirse algún nombramiento se deberán satisfacer los siguientes requerimientos:

A. Para ser Fiscal Especial se requiere:

I. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal en los últimos tres años a la fecha de su contratación; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

II. Contar al momento de su designación con una experiencia mínima de 3 años en materia de control, auditoría financiera y de responsabilidades, al día de su designación;

III. No haber sido inhabilitado por autoridades judiciales o administrativas para ejercer el servicio público;

IV. No tener parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con los Titulares de los Poderes o los Secretarios de Despacho; y

V. Contar al día de su designación con título y cédula profesional expedido por Institución de Educación Superior, indistintamente, de las áreas económico-administrativo o sociales y humanidades, o cualesquier otra profesión relacionada con las actividades de fiscalización.

B.- Para ser titular de las Unidades Administrativas, además de los requisitos señalados en las fracciones I, III y V del apartado anterior, se deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Contar al momento de su designación con una experiencia mínima de 3 años en el ejercicio de actividades relacionadas con su profesión.

C.- Los Subdirectores y Jefes de Departamento deberán reunir al momento de su designación, los siguientes requisitos:

I. Cumplir con lo establecido en las fracciones I, III y V, apartado A, del presente artículo;

- II. Contar con una experiencia mínima de 2 años; y
- III. Tener conocimientos básicos en el manejo de equipos de cómputo.

D.- En cuanto al demás personal profesional propio del servicio civil de carrera, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cumplir con lo establecido en las fracciones I, III y V apartado A, del presente artículo;
- II. Tener conocimientos básicos en la teoría y práctica del área de trabajo al que fuere asignado;
- III. Tener habilidad para comunicarse verbalmente y por escrito; y
- IV. Tener conocimientos básicos en el manejo de equipos de cómputo.

TÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DEL FISCAL SUPERIOR, FISCAL ESPECIAL, DIRECTORES Y DEMÁS TITULARES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 23. El Fiscal Superior en las ausencias temporales de hasta 15 días, será suplido por el Fiscal Especial, o en su caso, por el Director que él designe; cuando la ausencia sea superior al plazo antes citado, será suplido por el Fiscal Especial.

ARTÍCULO 24. En las ausencias temporales del Fiscal Especial y los Directores, éstos, serán suplidos por el servidor público que designe el Fiscal Superior.

En las ausencias temporales de los demás servidores públicos, serán suplidos por el servidor público que designe su superior jerárquico.

ARTÍCULO 25. En los Juicios de Amparo, en que deba intervenir el Fiscal Superior como autoridad responsable, el Director de Asuntos Jurídicos o el servidor público que sea designado por el Fiscal Superior, podrán concurrir a las audiencias, para el efecto de que en ellas rindan pruebas, aleguen y hagan promociones, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley de Amparo.

En los demás asuntos de tipo jurisdiccional, civil penal, administrativo y laboral, el Fiscal Superior, el Fiscal Especial y los Directores, podrán ser representados por el Director de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las normas aplicables.

TÍTULO VII DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

ARTÍCULO 26. Se establece el Servicio Civil de Carrera dentro del Órgano, el cual tendrá como propósito el desarrollo personal y profesional en el empleo, así como fomentar la vocación de servicio y promover la capacitación permanente del personal, lo que permitirá, mediante evaluaciones periódicas, la permanencia y excelencia en la prestación del servicio a su cargo, así como la objetiva y estricta selección de sus integrantes, mediante examen de ingreso en atención a su capacidad, eficiencia, calidad y demás disposiciones y particularidades estipuladas en este Reglamento y en el Estatuto del Servicio Civil de Carrera. Los miembros del Servicio con funciones explícitas e implícitas de fiscalización, serán considerados trabajadores de confianza.

TÍTULO VIII DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y DE PRESTADORES DE SERVICIOS

CAPÍTULO I PROFESIONALES ESPECIALIZADOS

ARTÍCULO 27. La contratación de profesionales especializados a que se refieren la Constitución Política del Estado y la Ley, deberá ajustarse previamente al contenido de este Reglamento.

ARTÍCULO 28. Para la contratación de prestadores de servicios, auditores o profesionales externos que habrán de coadyuvar en las funciones y actividades de fiscalización del Órgano, deberán cumplirse, los siguientes requerimientos para la inscripción en el Padrón de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Gubernamental:

I. Presentar solicitud escrita dirigida al Fiscal Superior para ser inscrito en el Padrón;

II. Presentar, bajo protesta de decir verdad, la información que sea requerida por el Órgano en el formato de solicitud de inscripción al Padrón; así como formular la Declaración de Independencia del Ejercicio Profesional y adhesión al Código de Ética Profesional de los Servidores Públicos del Órgano;

III. Presentar y aprobar el examen que acredite el conocimiento del marco jurídico aplicable, en el ámbito federal y local, relativo a la auditoría gubernamental. Tratándose de personas físicas o jurídicas colectivas, la evaluación se aplicará a quien o quienes asuman la responsabilidad del informe o dictamen; y

IV. Presentar por escrito, bajo protesta de decir verdad, no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal mayor de un año, en los últimos tres años a la fecha de su solicitud de inscripción; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama pública, lo inhabilitará para su registro. Asimismo, no haber prestado en los dos últimos años, alguna relación profesional o laboral, en algún ente fiscalizable.

Tratándose del refrendo del registro, deberá actualizar los requisitos que hubiere presentado en su inscripción.

ARTÍCULO 29. La inscripción en el Padrón como prestador de servicios ante el Órgano y su refrendo, serán gratuitos y de vigencia anual. El Fiscal Superior, mediante convocatoria pública, determinará las fechas de apertura y cierre de inscripciones.

ARTÍCULO 30. El Órgano establecerá a través de la Dirección de Administración, contando con el apoyo en los casos que requiera de las Direcciones de Fiscalización y Evaluación Gubernamental y de Auditoría Técnica a Proyectos de Inversión Pública, programas de capacitación continua con carácter obligatorio para las personas jurídicas colectivas o físicas, que deseen ser prestadores de servicios profesionales, inscritos en el Padrón.

ARTÍCULO 31. Para aquellos prestadores de servicios que estén inscritos en el Padrón, será necesario que cumplan con los requerimientos de capacitación profesional continua que determine el Órgano, para refrendar anualmente su registro al Padrón.

ARTÍCULO 32. El Órgano en forma excepcional, podrá contratar bajo su más estricta responsabilidad y sin previa licitación, a los prestadores de servicios profesionales incorporados legalmente en su Padrón, que considere aptos para la prestación de diversos servicios profesionales que requieran la más alta confidencialidad, y cuando la urgencia y especialidad del caso así lo ameriten.

ARTÍCULO 33. Los prestadores de servicios profesionales contratados para realizar auditorías y demás tareas de fiscalización por parte del Órgano, actuarán en representación del mismo y asumirán la confidencialidad y, en consecuencia, la responsabilidad solidaria que se derive del desahogo del proceso de fiscalización, quedando estrictamente prohibido subcontratar estos servicios.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 34. El Órgano, conforme las previsiones presupuestales autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo, llevará a cabo de manera directa y autónoma, a través del Comité de Compras del Órgano, los procedimientos administrativos para resolver las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera en los términos de las Leyes aplicables y los lineamientos del mencionado Comité.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Conforme el Artículo Tercero Transitorio del Decreto mediante el cual se reforma la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, publicado en el periódico Oficial del Estado el día 04 de julio de 2009, el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, publicado mediante decreto 014 de fecha 07 de diciembre de 2004, se abroga.

TERCERO.- Los asuntos que se encuentren en trámite o en proceso en el Órgano al entrar en vigor el presente Reglamento, continuarán tramitándose hasta su terminación, en términos de las disposiciones legales vigentes en el ejercicio respectivo.

CUARTO.- La Dirección de Administración, en términos del artículo 76 fracción VII, de la Ley, y en lo conducente a las disposiciones del presente Reglamento, enviará al Fiscal Superior la propuesta de los nombramientos del personal de mando de las Unidades Administrativas y demás que requiera el Órgano, dentro de los sesenta días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

QUINTO.- Los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano deberán proveer lo necesarios para formular los Manuales de Organización y Procedimientos a que refiere la fracción VI del artículo 76 de la Ley, en un plazo no mayor de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

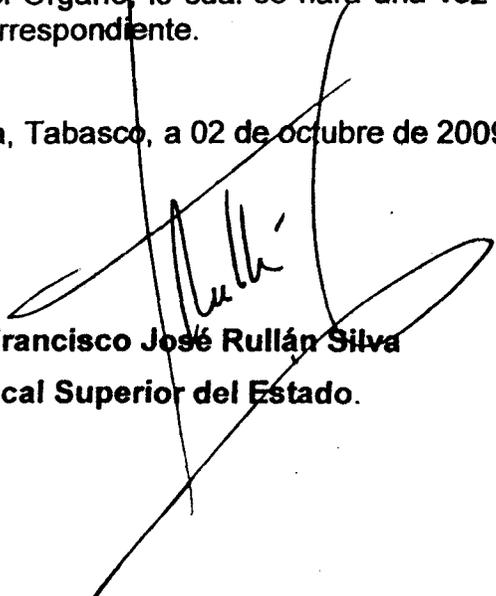
SEXTO.- Los procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias que se encuentren en trámite o en proceso y que están siendo desahogados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, continuarán siendo instruidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

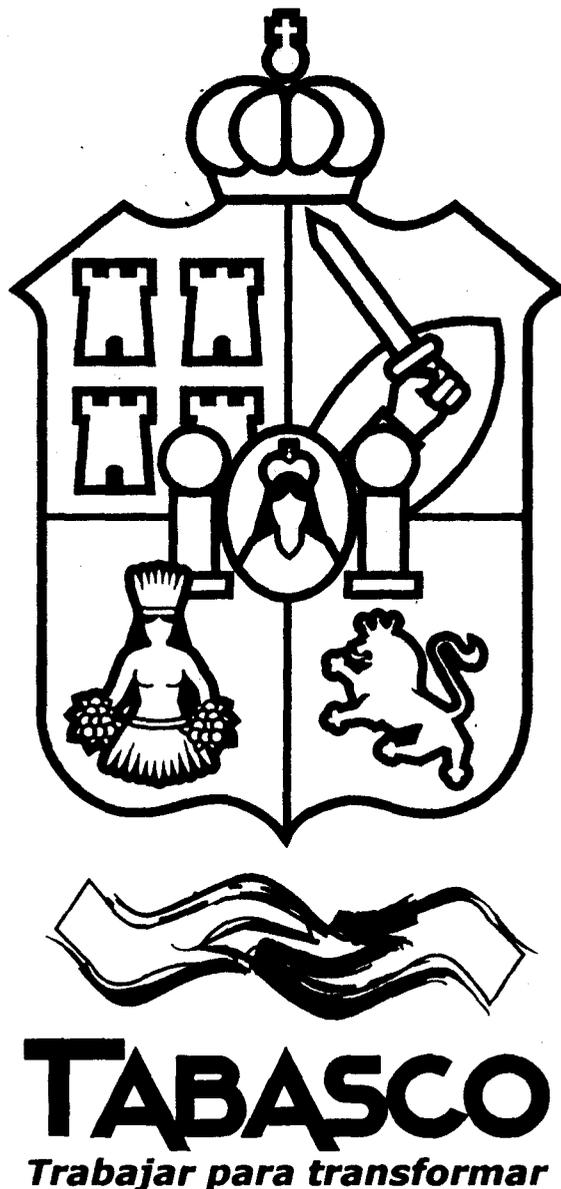
SÉPTIMO.- Los Titulares de las Unidades Administrativas crearán el Comité del Servicio Civil de Carrera cuyo objetivo sea el establecimiento de las bases para la implementación del Servicio Civil de Carrera en el Órgano, lo cual se hará una vez que el Órgano cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente.



ORGANO SUPERIOR
DE FISCALIZACION

Villahermosa, Tabasco, a 02 de octubre de 2009


Lic. Francisco José Rullán Silva
Fiscal Superior del Estado.



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.