

Artículo 16. Coordinación General de Planeación. Su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer a el/la Auditor/ra Superior para su determinación, el modelo, criterios o lineamientos para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados que contenga los objetivos de cada programa, así como los indicadores de desempeño que deban presentar cada área;
- II. Formular y proponer a el/la Auditor/ra Superior la Matriz de Indicadores para Resultados que contenga los objetivos de sus programas, así como sus indicadores de desempeño; para tal efecto, asumirá el modelo, criterios o lineamientos determinados;
- III. Informar ágil y oportunamente a el/la Auditor/ra Superior sobre el desarrollo y avance de los programas aprobados por el/la Auditor/ra Superior de la Auditoría Superior;
- IV. Proponer a el/la Auditor/ra Superior los lineamientos y mecanismos técnicos para la gestión auditora que permitan elevar los niveles de eficiencia y gestión institucional;
- V. Coordinar e integrar la Matriz de Indicadores para Resultados, de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Coordinar y supervisar la elaboración del proyecto del Programa Anual de Auditorías;
- VII. Coordinar y supervisar la planeación y ejecución de las auditorías, así como el seguimiento de los trabajos y actividades que realicen las áreas auditoras;
- VIII. Coordinar y revisar la elaboración de los proyectos de Informes Individuales Preliminares, Informes Individuales Definitivos e Informes Específicos de las auditorías realizadas, informar respecto de su cumplimiento y resguardarlos en sus archivos una vez que sean notificados;
- IX. Establecer, por instrucción de el/la Auditor/ra Superior, coordinación con la Auditoría Superior de la Federación y con los Órganos Internos de Control de los sujetos fiscalizables para la armonización de criterios y lineamientos técnicos;
- X. Revisar el buen funcionamiento del Sistema de Información para la Gestión de Auditoría y Seguimiento (SIGAS), debiéndose coordinar para ello con la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- XI. Dar trámite y seguimiento a las instrucciones, acuerdos y determinaciones que ordene el/la Auditor/ra Superior relacionadas con el funcionamiento, cumplimiento de objetivos, acciones, programas y asuntos en general, así como a los asuntos que acuerde el Consejo Consultivo, y en su caso, notificar los acuerdos respectivos a las áreas y unidades administrativas que correspondan;
- XII. Informar trimestralmente a el/la Auditor/ra Superior, sobre las actividades realizadas por la Coordinación General de Planeación;
- XIII. Elaborar el proyecto de Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública y someterlo a consideración de el/la Auditor/ra Superior;
- XIV. Colaborar con la Coordinación de Archivos para el trámite y baja documental de los archivos correspondientes a su área, de conformidad con las leyes aplicables;
- XV. Coordinar, apoyar, o en su caso elaborar y proponer a el/la Auditor/ra Superior los manuales de organización y de procedimientos, así como demás documentos técnicos necesarios para la Coordinación General de Planeación y para el funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado;
- XVI. Expedir certificaciones de documentos que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental; y
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o el/la Auditor/ra Superior.