

Artículo 33. Direcciones de Área adscritas a las Auditorías Especiales. Sus titulares tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Planear y programar las actividades correspondientes a la dirección a su cargo, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables y someter a la consideración de su superior/ra jerárquico/ca;
- II. Proporcionar, conforme a sus atribuciones, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que les sean requeridos por su superior/ra jerárquico/ca;
- III. Proponer a su superior/ra jerárquico/ca la aplicación de los mecanismos de coordinación, programación, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, tanto en el ámbito interno como hacia el resto de las áreas de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Participar en los términos definidos por los documentos normativos generales de la Auditoría Superior del Estado y los particulares de cada dirección, en los procesos de planeación y desarrollo de la Matriz de Indicadores para Resultados, y en su caso, del Programa Anual de Auditorías;
- V. Supervisar que las auditorías consideradas en el Programa Anual de Auditorías, así como las específicas realizadas a los sujetos fiscalizables, se ejecuten en apego a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, legislación aplicable y acorde con los manuales de organización y de procedimientos;
- VI. Supervisar y presentar a consideración de su superior/ra jerárquico/ca, el proyecto de Informes Individuales e Informes Específicos, en que se establecen las recomendaciones y observaciones que, en el ámbito de su competencia, se deban formular a los sujetos fiscalizados;
- VII. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas a los sujetos fiscalizados, para propiciar prácticas de buen gobierno;
- VIII. Requerir a los sujetos fiscalizados, la información y documentación que sea necesaria para la ejecución de las auditorías;
- IX. Hacer del conocimiento de su superior/ra jerárquico/ca en el ámbito de su competencia de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita derivadas de la fiscalización superior, así como las relativas a las actividades y obligaciones propias del encargo o del área de adscripción de las y los servidores públicos;
- X. Elaborar y proponer a su superior/ra jerárquico/ca los manuales de naturaleza específica del área;
- XI. Colaborar con la Coordinación de Archivos para el trámite y baja documental de los archivos correspondientes a su unidad administrativa, de conformidad con las leyes aplicables;
- XII. Expedir certificaciones de los documentos que se obtengan y generen derivado del ejercicio de sus atribuciones, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental; y
- XIII. Las demás, que en el ámbito de su competencia les establezcan las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende su superior/ra jerárquico/ca o el/la Auditor/ra Superior.