AÑO CXXI Mérida, Yuc., Miércoles 18 de Abril de 2018 No. 33,579

YUCATAN

Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92
Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX
Director: Lic. Alfredo Teyer Mercado.

www.yucatan.gob.mx

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN 3

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único
Organización de la Auditoría Superior

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones que expresamente le confieren a la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **Auditoría Superior:** La entidad de fiscalización superior del Estado prevista en la Constitución Política del Estado, en la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán y demás disposiciones legales aplicables;

II. **Auditor Superior:** el Auditor Superior del Estado de Yucatán;

III. **ASOFIS:** La Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.

IV. **Comisión:** La Comisión de Vigilancia de la Cuenta Pública y Transparencia del Congreso del Estado de Yucatán, encargada de estudiar, analizar y dictaminar, sobre las atribuciones que le otorga la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán; los asuntos relacionados con la cuenta pública estatal y municipal; lo relacionado con la normatividad de transparencia y acceso a la información pública, y en general, todo asunto relacionado con la materia y las demás que le turne la Mesa Directiva del Congreso del Estado;

V. **Congreso:** El Congreso del Estado de Yucatán;

VI. **Dictamen Técnico Jurídico:** Documento fundado y motivado que contiene el análisis y la justificación para determinar la idoneidad y/o necesidad de realizar la revisión de la gestión financiera de las entidades fiscalizadas, del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores, con la finalidad de promover las acciones legales que correspondan en el ámbito administrativo y/o penal.

VII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas;

VIII. **Ley de Fiscalización:** La Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, publicada en el diario Oficial del Gobierno del Estado el 18 de Julio de 2017;

IX. **Pliego de Observaciones:** Acción emitida por la Auditoría Superior que contiene la relación de posibles irregularidades o deficiencias en la gestión financiera;

X. **Pliego de Observaciones no Solventado:** Documento que contiene el análisis y la valoración realizada a la documentación presentada por las Entidades Fiscalizadas como solventación al Pliego de Observaciones.

XI. **Programa Anual de Actividades:** Es el documento que integra de manera ordenada, cronológica y por proceso, las principales gestiones sustantivas y de apoyo que realiza cada Dirección de Auditoría.

XII. **Recurso de Reconsideración:** Recurso optativo interpuesto por las Entidades Fiscalizadas y en su caso por los servidores públicos afectados, en contra de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Auditoria Superior.

XIII. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán;

XIV. **Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán;

XV. **Unidad Investigadora:** Es la unidad encargada de la investigación de Faltas administrativas;

XVI. **Unidad Substanciadora:** Unidad que en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;

XVII. **Unidad de Transparencia:** El órgano interno de la Auditoría Superior, encargada de la atención al público en materia de acceso a la información pública, y el vínculo entre la Auditoría Superior y los solicitantes, y

XVIII. **Vicefiscalía Especializada:** La Vicefiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Artículo 3. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior estará a cargo del Auditor Superior y contará con las siguientes unidades administrativas:

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero.
- Dirección de Auditoría a Municipios “A”.
- Dirección de Auditoría a Municipios “B”.

Auditoría Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional.
- Dirección de Auditoría a Entidades “A”.
- Dirección de Auditoría a Entidades “B”.
- Unidad de Desarrollo Institucional.

Dirección de Administración y Finanzas.

Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Unidad Investigadora.

Dirección de Evaluación y Normatividad.
- Unidad Substanciadora.

Secretaría Técnica.

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

La Auditoría Superior contará además, con jefes de departamento, coordinadores, jefes de oficina, auditores, notificadores y personal adicional que por las necesidades del servicio se requieran y permita el presupuesto.

La denominación, organización y funciones de las unidades administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la Auditoría Superior.

Artículo 4. Los servidores públicos de la Auditoría Superior ejercerán sus facultades de acuerdo con los principios y directrices que se establecen en la Ley de Fiscalización y en este Reglamento, así como por aquellos que señale el Auditor Superior.

Todos los servidores públicos de la Auditoría Superior deberán observar el Código de Ética y Conducta, que al efecto expida y publique el Auditor Superior.

Los servidores públicos de la Auditoría Superior, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por la Ley de Fiscalización, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Yucatán y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

TÍTULO SEGUNDO
FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

Capítulo I
Del Auditor Superior

Artículo 5. Al frente de la Auditoría Superior estará el Auditor Superior, quien ejercerá autoridad jerárquica sobre todo el personal de la misma y será el encargado de su representación institucional y administración.

Artículo 6. El Auditor Superior, contará con las siguientes facultades no delegables:

I. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior atendiendo a las previsiones del ingreso y del gasto público y las disposiciones aplicables;

II. Aprobar su programa anual de actividades, el programa anual de auditorías, visitas domiciliarias e inspecciones para la fiscalización de la cuenta pública, que abarcará un plazo mínimo de tres años, y enviarlo a la Comisión para su conocimiento;

III. Expedir de conformidad con lo establecido en la Ley de Fiscalización y hacerlo del conocimiento de la comisión, el reglamento interior de la Auditoría Superior, en el que se distribuirán las atribuciones a sus unidades administrativas y sus titulares, además de establecer la forma en que deberán ser suplidos estos últimos en sus ausencias, su organización interna y funcionamiento, y solicitar su publicación en el Diario Oficial del Estado;

IV. Expedir los manuales de organización y procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la Auditoría Superior, los que deberán ser conocidos previamente por la Comisión y publicados en el Diario Oficial del Estado;

V. Nombrar al personal de mando superior de la Auditoría Superior, quienes no deberán haber sido sancionados con la inhabilitación para el ejercicio de un puesto o cargo público;

VI. Determinar y expedir los lineamientos relativos a los procedimientos y criterios generales para la rendición de cuentas y la realización de auditorías, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la cuenta pública, así como para la elaboración, integración, entrega y recepción de las cuentas públicas de las entidades fiscalizadas; tomando en consideración las propuestas que formulen las entidades fiscalizadas y las características propias de su operación;

VII. Ejercer las atribuciones que corresponden a la Auditoría Superior en los términos de la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley de Fiscalización, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, este reglamento y demás normativa aplicable;

VIII. Tramitar, instruir y resolver el recurso de reconsideración interpuesto en contra de las multas que imponga conforme a la ley de Fiscalización;

IX. Recibir de la comisión la cuenta pública para su revisión y fiscalización superior;

X. Autorizar, previa denuncia, la revisión durante el ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizadas, así como respecto de ejercicios anteriores conforme a lo establecido en la ley de Fiscalización;

XI. Formular y presentar al Congreso, por conducto de la Comisión, el informe general a más tardar el 20 de febrero del año siguiente de la presentación de la cuenta pública;

XII. Suscribir convenios o acuerdos de coordinación o colaboración con la Auditoría Superior de la Federación, los órganos de control competente municipal, estatal y federal; y demás organismos e instituciones, públicos y privados, para el mejor desempeño de sus atribuciones y para la integración y operación del Sistema Nacional de Fiscalización;

XIII. Rendir cuentas al Congreso, por conducto de la Comisión, respecto de la aplicación de su presupuesto, dentro de los treinta primeros días del mes siguiente al que corresponda su ejercicio;

XIV. Expedir la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de confianza de la Auditoría Superior, observando lo aprobado en el presupuesto de egresos y la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán;

XV. Recurrir las determinaciones de la Vicefiscalía especializada y del Tribunal, de conformidad con la legislación aplicable;

XVI. Comparecer por lo menos una vez al año, ante la Comisión aun cuando ésta no le cite, y las demás veces que sea necesario, para aclarar o profundizar sobre el contenido de los informes individuales y del informe general.

Artículo 7. El Auditor Superior tendrá las siguientes facultades y obligaciones que podrán ser delegables:

I. Representar a la Auditoría Superior ante las entidades fiscalizadas, autoridades federales, locales y municipales, y demás personas físicas y morales, públicas o privadas y con quien guarde relación su actuación;

II. Administrar los bienes y recursos a cargo de la Auditoría Superior;

III. Resolver sobre la adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios, con apego a lo dispuesto en el artículo 107 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, sus leyes reglamentarias y a lo previsto en la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, así como gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público del estado, afectos a su servicio;

IV. Expedir las normas para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto de la Auditoría Superior, conforme a la normativa aplicable, e informar a la comisión sobre el ejercicio de su presupuesto y sobre cualquier información adicional que esta le requiera;

V. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Auditoría Superior;

VI. Realizar las funciones que, en su caso, le correspondan en el Sistema Nacional de Fiscalización o en cualquier otra instancia de la que forme parte, en términos de las disposiciones aplicables;

VII. Fungir como enlace entre la Auditoría Superior y el Congreso y la Comisión;

VIII. Solicitar a las entidades fiscalizadas, servidores públicos, y a los particulares, sean estos personas físicas o morales, la información que con motivo de la fiscalización, auditorías y/o investigaciones de la cuenta pública se requiera;

IX. Solicitar a las entidades fiscalizadas el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización superior;

X. Responder las solicitudes de la Comisión respecto de los informes de resultados;

XI. Formular y entregar al Congreso, por conducto de la Comisión, los informes individuales los últimos días hábiles de junio, octubre y el 20 de febrero siguientes a la presentación de la cuenta pública estatal;

XII. Gestionar ante las autoridades competentes el cobro de las multas y sanciones resarcitorias que se impongan en los términos de la Ley de Fiscalización;

XIII. Expedir los lineamientos necesarios para la aplicación de la Ley de Fiscalización y el ejercicio de sus funciones;

XIV. Instruir la presentación de las denuncias penales o de juicio político que procedan, como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la fiscalización, con base en los dictámenes técnicos respectivos; preferentemente tras concluir el procedimiento administrativo;

XV. Elaborar, para su envío a la Comisión, el plan estratégico de la Auditoría Superior;

XVI. Presentar el recurso de revisión administrativa respecto de las resoluciones que emita el Tribunal;

XVII. Transparentar y dar seguimiento a todas las denuncias, quejas, solicitudes, y opiniones realizadas por los particulares o la sociedad civil organizada, salvaguardando en todo momento los datos personales;

XVIII. Establecer los mecanismos necesarios para fortalecer la participación ciudadana en la rendición de cuentas de las entidades sujetas a fiscalización;

XIX. Formar parte del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de la ley de la materia;

XX. Rendir un informe anual basado en indicadores en materia de fiscalización, debidamente sistematizados y actualizados, que será público y se compartirá con los integrantes de los comités coordinador y de participación ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción;

XXI. Presentar, en el ámbito de su competencia, proyectos de recomendaciones integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, por lo que hace a las causas que los generan;

XXII. Elaborar y publicar estudios y análisis relacionados con las materias de su competencia;

XXIII. Diseñar y ejecutar programas de capacitación y actualización, dirigidos a su personal así como al de las entidades fiscalizadas, a efecto de homologar los conocimientos y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente;

XXIV. Interpretar la Ley de Fiscalización para efectos administrativos, así como aclarar y resolver las consultas sobre su aplicación.

XXV. Habilitar al personal de la Auditoria Superior para que realicen las funciones que le corresponda en el ámbito de sus competencias, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fiscalización, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Capítulo Segundo
De las disposiciones comunes aplicables a los Auditores Especiales

Artículo 8. Para el ejercicio de las atribuciones que competen a la Auditoría Superior, el Auditor Superior contará con el auxilio de los Auditores Especiales, los cuales, en el ámbito de su competencia, tienen las atribuciones comunes siguientes:

I. Planear, programar y dirigir las funciones correspondientes a la Auditoría Especial a su cargo, con la participación de las unidades administrativas que la integran;

II. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las direcciones adscritas a sus Auditorías Especiales y someter a la autorización del Auditor Superior sus programas anuales de actividades;

III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les correspondan por suplencia;

IV. Representar y suplir en las ausencias temporales y definitivas al Auditor Superior del Estado, en aquellos asuntos que este les encomiende, en el orden establecido en este reglamento, siempre y cuando no se contravengan las facultades descritas en el artículo 6 del presente Reglamento;

V. Ejercer de manera directa las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción;

VI. Dar cuenta al Auditor Superior de los asuntos de su competencia, así como de los programas y acciones cuya coordinación se les hubiere asignado;

VII. Formar parte del Comité adquisiciones de la Auditoría Superior y participar en sus sesiones de acuerdo a los lineamientos de operación que al efecto se establezcan;

VIII. Proponer al Auditor Superior, los proyectos de convenios de coordinación o colaboración que se requieran para el mejor ejercicio de sus atribuciones;

IX. Requerir a las Entidades Fiscalizadas la documentación que se considere necesaria para la planeación, programación y desarrollo de auditorías, fiscalización de las cuentas públicas, revisiones extemporáneas, así como aquella que sea necesaria dentro de las auditorías y revisiones que se practiquen;

X. Intervenir, en el ámbito de su competencia y en apoyo a la Unidad Investigadora y/o Dirección de Asuntos Jurídicos, en la práctica de las auditorías que deriven de las denuncias contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas;

XI. Vigilar que se proporcione, dentro del ámbito de su competencia, la información, documentación y asesorías requeridas por las direcciones de su adscripción;

XII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan los ordenamientos jurídicos en materia de reserva y confidencialidad.

XIII. Supervisar la guarda y custodia de la documentación soporte de las observaciones derivadas del proceso de fiscalización de la cuenta pública realizada por las Direcciones de su adscripción;

XIV. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública que les sean turnadas en el ámbito de su competencia;

XV. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas les atribuyen, así como aquellas que les confiera el Auditor Superior.

Artículo 9. Al frente de las Auditorías Especiales habrá un Auditor Especial, quien ejercerá las atribuciones de su adscripción.

Las Auditorías Especiales, para el despacho de los asuntos de su competencia, contarán con las direcciones, coordinaciones y departamentos necesarios de conformidad con el presupuesto de la Auditoría Superior.

Capítulo Tercero
De las facultades de los Directores, Jefes de Departamento, Auditores y demás personal

Artículo 10. Al frente de las Direcciones habrá un Director, quien ejercerá las atribuciones de su adscripción y podrá auxiliarse de Jefes de departamento, coordinadores, jefes de oficina, auditores, notificadores y demás personal que requieran las necesidades de la fiscalización y permita el presupuesto.

Artículo 11. Corresponde a los jefes de departamento, coordinadores, jefes de oficina, auditores y notificadores de la Auditoría Superior, el estudio, prosecución, tramitación y resolución de los asuntos relativos a su área de adscripción, así como aquellos que les encomienden sus superiores y los que les correspondan por delegación o se les asigne por comisión o suplencia.

Adicionalmente, tendrán la facultad, previa habilitación del Auditor Superior y/o Superior Jerárquico según corresponda, de practicar las auditorías, revisiones y evaluaciones, mediante visitas domiciliarias, verificaciones e inspecciones a las Entidades Fiscalizadas, levantando o elaborando y notificando en su caso, las resoluciones y demás actos necesarios, requiriendo y recibiendo la documentación, informes o demás elementos de los mismos, así como llevando a cabo los cuestionarios, compulsas, certificaciones de documentos y demás actos necesarios para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 12. Todas las Direcciones, en el ámbito de su competencia, deberán atender y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública que les sean turnadas.

Artículo 13. Cada Dirección deberá realizar un dictamen que contenga la valoración documental en el que se detalle el análisis de la condición de los documentos que les confieren características administrativas, legales y fiscales en los archivos de trámite o concentración, con la finalidad de establecer criterios y plazos de vigencia, así como de disposición documental, con el fin de realizar la baja documental. Dicho documento deberá ser remitido a la Dirección de Administración y Finanzas para su aprobación y autorización correspondiente.

La baja documental se sujetará a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 60 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública, así como a lo previsto en el catálogo de disposición documental, que al efecto se expida.

Artículo 14. Cada Dirección podrá proponer a la Unidad de Desarrollo Institucional, la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal y unidades a su cargo;

TÍTULO TERCERO
FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO

Capítulo Único
De las Atribuciones y organización de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero

Artículo 15. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y trámite de los asuntos de su competencia, la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

Dirección de Auditoría a Municipios “A”
Dirección de Auditoría a Municipios “B”

Artículo 16. La Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, tiene las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la elaboración de las propuestas de auditorías para la fiscalización de la cuenta pública y someterlas a la consideración del Auditor Superior, para efectos de la integración del programa anual para la fiscalización de la cuenta pública, así como las adiciones y modificaciones que realice éste;

II. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías a las Entidades Fiscalizadas para evaluar si la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos, incluyendo subsidios, fideicomisos, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que las Entidades Fiscalizadas, celebren o realicen, relacionados con el ejercicio del gasto público, se ajustaron a la legalidad y si no han causado daños, perjuicios, o ambos, en contra de hacienda pública o, en su caso, del patrimonio de las Entidades Fiscalizadas;

III. Coordinar, supervisar, dirigir, autorizar e instruir a las Direcciones de auditoría, la fiscalización de la cuenta pública, incluyendo el análisis del informe de avance de gestión financiera, atendiendo las indicaciones que para el efecto, emita el Auditor Superior;

IV. Emitir y conocer de los requerimientos que hagan las unidades auditoras a las Entidades Fiscalizadas, terceros con quienes hubieren contratado obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y, en general, a cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya ejercido recursos públicos, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de la cuenta pública que sea necesaria para realizar las revisiones y las compulsas correspondientes;

V. Emitir los oficios de orden de auditorías a las Entidades Fiscalizadas, conforme al programa de auditorías autorizado por el Auditor Superior;

VI. Autorizar las propuestas que presenten los directores para la designación de los auditores encargados de auditorías, así como la contratación de profesionales de auditorías independientes habilitados mediante celebración de contratos de prestación de servicios;

VII. Solicitar a las direcciones de su adscripción las recomendaciones y observaciones que se formulen a las Entidades Fiscalizadas con motivo de las auditorías practicadas, a fin de evaluarlas y, en su caso, aprobarlas;

VIII. Autorizar los oficios para recabar e integrar la información necesaria para ejercer las acciones legales que procedan en el ámbito penal como resultados de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen;

IX. Participar en el análisis de informe de avance de gestión financiera y del Informe General;

X. Solicitar a los Directores de su adscripción la información y documentación necesaria para la elaboración de los informes que deba rendir al Auditor Superior sobre los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación le hubiere asignado;

XI. Ejecutar las instrucciones del Auditor Superior respecto a la participación que deba tener en la evaluación y elaboración de los informes individuales, el informe específico y el informe general, y de cualquier otro que se presente al Congreso;

XII. Coordinar el seguimiento y promover la atención de las recomendaciones ante las Entidades Fiscalizadas, con motivo de las auditorías practicadas por las áreas de su adscripción;

XIII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, las reuniones de trabajo para la revisión de los resultados preliminares de las auditorías practicadas por las direcciones a su cargo;

XIV. Coordinar la preparación de los estudios y proyectos que sean de su competencia, en la forma en que determine el Auditor Superior;

XV. Ordenar y coordinar las comisiones y auditorías que el Auditor Superior le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

XVI. Revisar el cumplimiento de la normativa aplicable a las direcciones de su adscripción, y en su caso, poner a consideración del Auditor Superior las modificaciones que se estimen convenientes;

XVII. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y de las direcciones de su adscripción;

XVIII. Establecer comunicación con el Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional para el mejor desempeño de sus funciones;

XIX. Proponer al Auditor Superior los proyectos de convenios con las Entidades Fiscalizadas, con el propósito de apoyar y hacer más eficientes la fiscalización de los recursos y la coordinación para la fiscalización del gasto federalizado, sin detrimento de su facultad fiscalizadora; así como convenios con el sector privado y con los colegios de profesionales, instituciones académicas e instituciones de reconocido prestigio de carácter multinacional, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Turnar a la unidad competente las denuncias que correspondan en contra de los servidores públicos de su adscripción cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;

XXI. Coordinar y participar, en el ámbito de su competencia en las revisiones extemporáneas previstas en la Ley de Fiscalización, la formulación de requerimientos de revisión a las Entidades Fiscalizadas y someterlos a la autorización del Auditor Superior;

XXII. Asegurarse que en las auditorías se realice la revisión de los resultados presupuestales, económicos y financieros consignados en la cuenta pública; así como el control y registro contable, patrimonial y presupuestal de los recursos que les sean transferidos y asignados, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XXIII. Instruir a las Direcciones, la verificación de que las Entidades Fiscalizadas hayan establecido mecanismos adecuados para rendir e informar sobre la eficiencia de las acciones y adaptaciones de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

XXIV. Coordinar y supervisar las auditorías practicadas por las direcciones de su adscripción;

XXV. Solicitar y coordinar la elaboración de las normas que regulen los procedimientos para la práctica de las auditorías a cargo de las direcciones de su adscripción, y presentarlo a la consideración del Auditor Superior para su autorización;

XXVI. Instruir y coordinar que en las auditorías practicadas por las Direcciones de su adscripción se verifiquen y constaten los elementos de regularidad y de cumplimiento financiero y se haya evaluado el cumplimiento de los objetivos, metas, políticas y programas públicos en esas materias;

XXVII. Obtener durante el desarrollo de las auditorías copia de los documentos originales que tenga a la vista y certificarlas, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales;

XXVIII. Solicitar a las Direcciones de su adscripción, la elaboración de programas y cursos de formación y capacitación que requiera el personal de su adscripción;

XXIX. Proponer al Auditor Superior los nombramientos del personal de confianza que integran las unidades administrativas de su adscripción, su cambio de adscripción, así como la terminación de los efectos de dichos nombramientos cuando procedan, acompañando los documentos que acrediten las razones de dicha terminación, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXX. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;

XXXI. Ordenar y supervisar que se lleven a cabo las visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las auditorías, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;

XXXII. Participar en la implementación y operación del sistema de gestión de calidad en la Auditoría Superior;

XXXIII. Proponer, en el ámbito de su competencia, la imposición de multas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIV. Elaborar y someter a la aprobación del Auditor Superior, los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la cuenta pública;

XXXV. Ordenar la práctica de las auditorías de Desempeño, Forense y de Tecnologías de la Información, que se incluyan en el Programa Anual de Auditorías o sean necesarias para la integración de los procedimientos que requieran la Dirección de Asuntos Jurídicos o la Unidad Investigadora.

XXXVI. Requerir, en su caso, a los auditores externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las Entidades Fiscalizadas;

XXXVII. Solicitar y obtener toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de conformidad con lo previsto en la Ley de Fiscalización;

XXXVIII. Obtener la información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secreto, cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos y egresos federales y la deuda pública;

XXXIX. Supervisar que en la ejecución de auditorías se constate la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las Entidades Fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la cuenta pública;

XL. Supervisar la ejecución de auditorías para verificar que los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normatividad aplicable; que la contratación, registro, renegociación, administración y los pagos por concepto de deuda pública se realizaron conforme a lo previsto y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;

XLI. Solicitar a las instancias de control competentes, copia de los informes y dictámenes de las auditorías por ellos practicadas;

XLII. Fiscalizar los recursos que administren o ejerzan las Entidades Fiscalizadas, así como los recursos que se destinen y se ejerzan por cualquier otra figura jurídica, de conformidad con los procedimientos establecidos en otras leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero;

XLIII. Coordinar y supervisar la integración de la documentación que sirva de insumos para la preparación del Informe General;

XLIV. Elaborar el dictamen técnico que integre la documentación y comprobación necesaria para promover las acciones legales en el ámbito penal y del juicio político que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión o auditorías que se practiquen;

XLV. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan dentro del ámbito de su competencia;

XLVI. Crear, modificar o extinguir, en el ámbito de su competencia, los comités internos que estime convenientes para la adecuada coordinación de sus actividades;

XLVII. Establecer la comunicación con las Entidades Fiscalizadas respecto del control y seguimiento de resultados de auditoría;

XLVIII. Coordinar la elaboración de los informes que debe rendir la Auditoría Superior al Congreso;

XLIX. Solicitar a las Direcciones de su adscripción las recomendaciones y observaciones que se formulen a las Entidades Fiscalizadas con motivo de las auditorías practicadas, a fin de evaluarlas y, en su caso, aprobarlas, y

L. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le señale el Auditor Superior.

Sección Única
De las Direcciones de Auditoría a Municipios

Artículo 17. Las Direcciones de Auditoría a Municipios “A” y “B”, ejercerán sus funciones de manera independiente entre si y tendrán las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el programa anual de actividades correspondiente a la Dirección y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;

II. Ejecutar, controlar y evaluar los programas específicos para el desarrollo de las funciones de su competencia;

III. Coordinar la formulación de los estudios, opiniones, informes y demás documentos que le encomiende el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;

IV. Proporcionar dentro del ámbito de su competencia la información, documentación y asesorías al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero que sean requeridas por otras áreas de la Auditoría Superior;

V. Desempeñar las comisiones que determine el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero y mantenerlo informado sobre los resultados;

VI. Coordinar la aplicación de mecanismos de control y evaluación para mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo;

VII. Vigilar y dar cumplimiento a las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las áreas a su cargo y, en su caso, proponer la imposición de las sanciones procedentes;

VIII. Participar en la práctica de las auditorías, mediante visitas domiciliarias e inspecciones de conformidad con el programa autorizado y, realizar las gestiones y trámites de conformidad con la normatividad aplicable para las mismas;

IX. Coordinar el análisis de la información y los datos de la gestión de las Entidades Fiscalizadas, contenidos en los diversos documentos e informes que están obligados a rendir, para determinar el universo a fiscalizar;

X. Coordinar la formulación de proyectos del manual de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección, así como las modificaciones requeridas y presentarlos al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;

XI. Realizar a través de los mecanismos de coordinación y colaboración, la recepción de información con las instancias de control competentes de las Entidades Fiscalizadas, a efecto de mejorar la calidad de las auditorías y revisiones practicadas por la Auditoría Superior;

XII. Coordinar la elaboración de criterios del proceso de planeación para integrar el programa anual de auditorías para la fiscalización de la cuenta pública, y someterlos a consideración del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;

XIII. Coordinar la integración del programa anual de auditorías para la fiscalización de la cuenta pública de los municipios, y someterlo a consideración del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, así como gestionar sus modificaciones e informar de los avances de su ejecución;

XIV. Fiscalizar recursos federales en los términos de la ley de la materia y de los convenios de coordinación aplicables;

XV. Coordinar la planeación y programación de actividades de su personal adscrito y someter a la autorización del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero los programas anuales de actividades;

XVI. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías a las Entidades Fiscalizadas, para evaluar si la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, así como los actos, contratos, convenios, mandatos, fondos, fideicomisos, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que las Entidades Fiscalizadas celebren o realicen relacionados con el ejercicio del gasto público, se ajustaron a la legalidad y si no se han causado daños y/o perjuicios en contra de la Hacienda Pública;

XVII. Coordinar, supervisar, dirigir, autorizar e instruir al personal de su adscripción en el proceso de fiscalización de la cuenta pública, incluido el análisis del informe de avance de gestión financiera, atendiendo las indicaciones que para el efecto emita el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;

XVIII. Requerir a terceros, personas físicas o morales, públicas o privadas con los que hubiese contratado obra pública, bienes o servicios, mediante cualquier título legal, y en general a cualquiera que haya sido subcontratado por terceros, que haya ejercido o percibido recursos públicos, la información y documentación comprobatoria y justificativa del ejercicio de dichos recursos, a efecto de realizar las compulsas correspondientes.

XIX. Elaborar los oficios de orden de auditorías a las Entidades Fiscalizadas, que conforme al programa autorizado por el Auditor Superior, emita el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;

XX. Proponer a los auditores encargados de las auditorías, así como proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, la contratación de profesionales de auditoría independientes;

XXI. Solicitar al personal de su adscripción, las recomendaciones y observaciones que se formulen a las Entidades Fiscalizadas con motivo de las auditorías practicadas, a fin de evaluarlas y en su caso, aprobarlas;

XXII. Sustentar documentalmente las observaciones que deriven como resultado de las auditorías que se practiquen, con el objeto de ejercer las acciones legales que procedan en el ámbito de competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos, o en el caso de existir denuncias por probables Faltas Administrativas Graves, auxiliar a la Unidad Investigadora en la recaudación de la documentación necesaria para llevar a cabo su labor de investigación.

XXIII. Elaborar el dictamen técnico que integre la documentación y comprobación necesaria para promover las acciones legales en el ámbito penal y del juicio político que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión o auditorías que se practiquen;

XXIV. Dirigir la guarda y custodia de la documentación soporte de las observaciones derivadas del proceso de fiscalización de la cuenta pública;

XXV. Participar en el análisis del informe de avance de gestión financiera, los informes individuales y el informe general, que sean remitidos al Congreso como resultado de la revisión y fiscalización de la cuenta pública;

XXVI. Solicitar al personal de su adscripción la información y documentación necesaria para la elaboración de los informes que deba rendir al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero sobre los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación le hubiere asignado;

XXVII. Ejecutar las instrucciones del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero respecto a la participación que deba tener en la evaluación y elaboración de los informes individuales, el informe general, el informe específico, y de cualquier otro informe que la Auditoría Superior deba rendir al Congreso;

XXVIII. Coordinar el seguimiento y promover la atención de las recomendaciones ante las Entidades Fiscalizadas con motivo de las auditorías practicadas por el personal de su adscripción;

XXIX. Coordinar la preparación de los estudios y proyectos que sean de su competencia, en la forma en que determine el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;

XXX. Ordenar y coordinar las comisiones y auditorías que el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero le encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

XXXI. Revisar el cumplimiento de la normatividad aplicable al personal de su adscripción, y someter a consideración del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero las modificaciones que se estimen convenientes;

XXXII. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Auditorías a Municipios y del personal de su adscripción;

XXXIII. Establecer comunicación con todas las direcciones de la Auditoría Superior para el mejor desempeño de sus funciones;

XXXIV. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, los proyectos de convenios con las Entidades Fiscalizadas, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente la fiscalización de los recursos y la coordinación para la fiscalización del gasto, sin detrimento de su facultad fiscalizadora, así como convenios con el sector privado y con los colegios de profesionales, instituciones académicas e instituciones de reconocido prestigio de carácter multinacional, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, con el objeto de coadyuvar con la Unidad de Desarrollo Institucional;

XXXV. Turnar a la unidad competente, las denuncias que correspondan por las responsabilidades administrativas que incurran los servidores públicos a su cargo;

XXXVI. Coordinar y participar, en el ámbito de su competencia, en las revisiones extemporáneas previstas en la Ley de Fiscalización y en la formulación de requerimientos de revisión a las Entidades Fiscalizadas, y someterlos a la autorización del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;

XXXVII. Asegurarse de que en las auditorías se realice la revisión de los resultados presupuestales, económicos y financieros consignados en la cuenta pública, así como el control y registro contable, patrimonial y presupuestario de los recursos que les sean transferidos y asignados de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XXXVIII. Instruir al personal de su adscripción la verificación de que las Entidades Fiscalizadas, hayan establecido mecanismos adecuados para rendir e informar sobre la eficiencia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

XXXIX. Coordinar y supervisar las auditorías practicadas por el personal de su adscripción;

XL. Instruir y coordinar que en las auditorías practicadas por el personal de su adscripción se verifiquen y constaten los elementos de temporalidad y de cumplimiento financiero y se haya evaluado el cumplimiento de los objetivos, metas, políticas y programas públicos en esas materias;

XLI. Obtener durante el desarrollo de las auditorías, copias certificadas de los documentos originales que tenga a la vista cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales. Igualmente, podrá expedir copias certificadas de los documentos originales que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan los ordenamientos jurídicos en materia de reserva, confidencialidad;

XLII. Ordenar y supervisar que se efectúen las visitas domiciliarias para exigir la exhibición de libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas en las disposiciones legales, así como realizar entrevistas y reuniones necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;

XLIII. Participar en la implantación y operación del sistema de gestión de calidad en la Auditoría Superior;

XLIV. Proponer, en el ámbito de su competencia, la imposición de multas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XLV. Elaborar los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la cuenta pública y someterlo a la autorización del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero del Sector Municipal;

XLVI. Requerir a los auditores externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones practicadas a las Entidades Fiscalizadas;

XLVII. Realizar las acciones y/o trámites para obtener aquella información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado o confidencial, cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos y egresos de la deuda pública;

XLVIII. Fiscalizar los recursos públicos que las Entidades Fiscalizadas hayan otorgado a otra entidad fiscalizada, con cargo a su presupuesto, cualesquiera que sean sus fines y su destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;

XLIX. Atender, de manera independiente o coordinada y en los términos que determine el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, las reuniones de trabajo para la revisión de los resultados preliminares de las auditorías practicadas;

L. Participar en las reuniones de trabajo en las que se den a conocer a las entidades fiscalizadas los resultados finales de las auditorias y las observaciones preliminares que deriven de la

revisión de la cuenta pública, contempladas en la Ley de Fiscalización, cuando sea requerida por el titular de la Dirección de Evaluación y Normatividad;

LI. Supervisar que en la ejecución de auditorías se verifique la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las Entidades Fiscalizadas de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la cuenta pública; lo anterior de acuerdo a las leyes que rigen la materia.

LII. Verificar que los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normativa aplicable; que la contratación, registro, renegociación, administración y los pagos por concepto de deuda pública, así como verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, políticas y programas públicos de conformidad con la materia aplicable;

LIII. Solicitar a los órganos de control competentes, copia de los informes y dictámenes de las auditorías por ellos practicadas;

LIV. Fiscalizar los recursos que recauden, administren y/o ejerzan las Entidades Fiscalizadas así como aquellas que sean destinadas a las mismas por cualquier otra figura jurídica, de conformidad con los procedimientos establecidos en otras leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades;

LV. Coordinar y supervisar la integración de la documentación que sirva de insumos para la preparación de los informes individuales y el informe general, o cualquier otro informe;

LVI. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan dentro del ámbito de su competencia;

LVII. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos, que requiera el Auditor Superior del Estado para la revisión de la gestión financiera correspondiente, ya sea del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores a la cuenta pública en revisión;

LVIII. Coadyuvar con la Unidad Investigadora en la realización de las auditorias requeridas con motivo de la investigación de la probable comisión de faltas administrativas graves;

LIX. Realizar las auditorías de Desempeño, Forense y de Tecnología de la Información, que se incluyan en el Programa Anual de Auditorías o sean necesarias para la integración de los procedimientos que requieran la Dirección de Asuntos Jurídicos o la Unidad Investigadora, y

LX. Realizar las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

TÍTULO CUARTO
FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE DESEMPEÑO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Capítulo Primero
De las Facultades y Organización de la Auditoría Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional.

Artículo 18. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y trámite de los asuntos de su competencia, la Auditoría Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

Dirección de Auditoría a Entidades “A”
Dirección de Auditoría a Entidades “B”
Unidad de Desarrollo Institucional

Artículo 19. La Auditoría Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, tiene las siguientes atribuciones:

I. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración e integración del programa anual de auditorías y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;

II. Coordinar y supervisar la planeación y programación de las actividades de las direcciones de su adscripción y someter a la autorización del Auditor Superior sus programas anuales de actividades;

III. Definir las políticas y funciones de las Direcciones y personal de su adscripción;

IV. Armonizar las acciones de las Direcciones y personal de su adscripción para lograr la coordinación de las acciones individuales en un todo coherente;

V. Controlar y dar seguimiento a las actividades establecidas con motivo de sus planeaciones, sus resultados y, en su caso, corregir las desviaciones;

VI. Aprobar, en conjunto con el Auditor Superior, todos los planes, proyectos y adquisiciones de tecnología;

VII. Vigilar que se efectúen las auditorías de Tecnologías de la Información;

VIII. Evaluar los resultados de las auditorías realizadas por la Auditoría Superior, con el objeto de verificar su correcto cumplimiento y desarrollo, y en su caso, proponer medidas preventivas y/o correctivas;

IX. Proponer, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las disposiciones para archivos, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; así como todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuenta y la práctica idónea de las auditorías, que se encuentren en las instalaciones o a disposición de la Auditoría Superior;

X. Establecer la comunicación con las Entidades Fiscalizadas respecto del control y seguimiento de resultados de auditoría;

XI. Elaborar y someter a la aprobación del Auditor Superior, los lineamientos técnicos y criterios para la realización de auditorías al desempeño, forenses y de tecnologías de la información;

XII. Proponer al Auditor Superior para su autorización, las auditorías que integrarán el Programa Anual de Auditorías correspondientes a la Auditoría Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, y sus modificaciones;

XIII. Vigilar las auditorías a realizar por las direcciones a su cargo, con el propósito de confirmar la observancia de la legislación correspondiente y la aplicación de la normativa en la verificación de cumplimiento de funciones de los organismos;

XIV. Ordenar las visitas domiciliarias únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, informes y reportes de resultados de gestión, políticas y procedimientos, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas, con motivo de la revisión y fiscalización de la cuenta pública, así como designar al personal encargado de practicarlas;

XV. Aprobar los informes de auditoría elaborados;

XVI. Conocer y aprobar, las recomendaciones que se formulen a las Entidades Fiscalizadas con motivo de las auditorías realizadas por las Direcciones de su adscripción;

XVII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, las reuniones de trabajo para la revisión de los resultados preliminares de las auditorías practicadas por las direcciones a su cargo;

XVIII. Vigilar el seguimiento a las recomendaciones y acciones resultantes de las auditorías practicadas, en el ámbito de su competencia;

XIX. Proponer al Auditor Superior, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las modificaciones a los principios, postulados, normas, procedimientos,

métodos y sistemas de registro y contabilidad; las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública, así como todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías;

XX. Vigilar que en las auditorías se verifique que el impacto de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales correspondan a lo planeado y, en cuanto a resultados, que se hayan cumplido con las expectativas previstas;

XXI. Verificar que en las auditorías al desempeño se revisen los procesos de creación, concesión de servicios públicos y de apoyo para saneamiento financiero, de conformidad con la legislación aplicable;

XXII. Realizar en coordinación con las direcciones de su adscripción las acciones de revisión y análisis de documentos fuente para proyectar posibles revisiones sobre el cumplimiento financiero y de desempeño, especiales y específicas, en el corto, mediano y largo plazo;

XXIII. Dar seguimiento, promover la atención de las recomendaciones y acciones emitidas para solventar las irregularidades detectadas y proporcionar la adopción de prácticas de buen gobierno para mejorar la administración;

XXIV. Participar, en coordinación con la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, en la planeación y desarrollo del programa anual de auditorías para la fiscalización de la cuenta pública, con la finalidad de identificar probables entes, áreas y conceptos con alto grado de riesgo en sus operaciones, proponiendo las acciones correspondientes para su revisión. Asimismo, interactuar con el responsable de análisis económico para la identificación de dichos elementos;

XXV. Verificar que la práctica de auditorías forenses se lleve a cabo conforme a los programas de trabajo determinados y en coordinación con la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;

XXVI. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos y/o Unidad Investigadora en las acciones y procedimientos legales derivados de los resultados de las auditorías forenses aplicadas;

XXVII. Coordinar la evaluación estratégica de la Auditoría Superior con los directores de la misma;

XXVIII. Validar la formulación estratégica de la Auditoría Superior, misión, visión y planes en el corto, mediano y largo plazo, para cumplir con el plan estratégico;

XXIX. Validar y dar seguimiento a los planes tácticos que llevarán al cumplimiento del plan estratégico de la Auditoría Superior;

XXX. Informar al Auditor Superior del cumplimiento y desarrollo de las iniciativas del plan estratégico;

XXXI. Realizar la prospección y selección de proveedores requeridos para el desarrollo de iniciativas a través del tablero de indicadores de control para monitorear los avances del plan estratégico y planes tácticos;

XXXII. Aprobar la elaboración de manuales de procesos y políticas, así como la identificación de oportunidades y desarrollo de mejoras;

XXXIII. Controlar los cambios realizados a los manuales y políticas de procedimientos, así como al manual de organización y reglamento interno de la Auditoría Superior;

XXXIV. Aprobar, en el ámbito de su competencia, los trabajos y la información que se relacionen con la página electrónica de la Auditoría Superior;

XXXV. Supervisar la identificación de necesidades de capacitación interna en la Auditoría Superior y externa en las Entidades Fiscalizadas;

XXXVI. Supervisar el plan de capacitación interna y externa;

XXXVII. Coordinar el proceso de capacitación interna en materia de auditoría de Cumplimiento financiero, auditoría de tecnologías de la información, auditoría al desempeño y auditoría forense;

XXXVIII. Supervisar las jornadas de capacitación externa;

XXXIX. Autorizar la contratación de prestadores de servicios de capacitación;

XL. Monitorear el impacto de la capacitación en la gestión de auditorías realizadas;

XLI. Retroalimentar las oportunidades del proceso de capacitación interna en conjunto con la Dirección de Planeación, Desarrollo Institucional y Capacitación;

XLII. Evaluar el impacto de las estrategias de capacitación;

XLIII. Vigilar en términos del Convenio aplicable, la coordinación de las auditorías a los recursos federales que ejerzan las Entidades Fiscalizadas para verificar el fin establecido y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos previstos en los fondos y programas federales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XLIV. Monitorear en términos del Convenio aplicable, que se verifique que los recursos federales que ejerzan las entidades se hayan registrado presupuestaria y contablemente por las Entidades Fiscalizadas, y reflejen adecuadamente las operaciones realizadas, de conformidad con la legislación aplicable;

XLV. Revisar los dictámenes técnicos relacionados con las irregularidades detectadas en las auditorías, para ejercer las acciones legales que procedan de forma previa a su revisión con la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XLVI. Supervisar la elaboración de los informes individuales y el informe general, y de cualquier otro informe que deba rendir la Auditoría Superior al Congreso y/o le solicite su superior jerárquico;

XLVII. Vigilar la emisión de las políticas y lineamientos generales para la revisión técnica y normativa de la aplicación de procedimientos de auditoría llevados a cabo por las direcciones;

XLVIII. Vigilar que la documentación e información que deben contener los archivos de información básica de las auditorías realizadas por las direcciones se encuentre completa mediante los estándares establecidos;

XLIX. Dirigir el diseño y operación de un sistema estadístico de seguimiento de las observaciones identificadas para cada tipo de auditoría así como generar los informes pertinentes para aportar en la medición del desempeño del personal y aprovechamiento de la capacitación interna;

L. Proponer las acciones preventivas y correctivas para atender las oportunidades identificadas en las revisiones de auditoría, a través de la atención de las de mayor frecuencia y mayor riesgo;

LI. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le señale el Auditor Superior.

Capítulo Segundo
De las Direcciones Adscritas a la Auditoría Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional.

Sección Única
De las Direcciones de Auditoría a Entidades

Artículo 20. Las Direcciones de Auditoría a Entidades “A” y “B”, ejercerán sus funciones de manera independiente entre si y tendrán las atribuciones siguientes:

I. Proponer y presentar al Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional**,** la capacitación para la actualización permanente del personal adscrito a su cargo, orientada a la certificación de los auditores en las especialidades;

II. Evaluar el desempeño de los auditores conforme a las políticas y procedimientos establecidos;

III. Participar dentro del ámbito de su competencia, en el desarrollo de los trabajos relacionados con el sistema de gestión de calidad encomendados;

IV. Instruir a los jefes de auditoría en la aplicación de medidas para el control del personal, evaluación de su desempeño y en su caso, para promover las sanciones a que se hagan acreedores;

V. Informar periódicamente al Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, sobre el estado que guardan los asuntos encomendados y los avances alcanzados en los programas y proyectos asignados;

VI. Participar en los proyectos, programas, acciones o eventos que promuevan los organismos internacionales que agrupan a las Entidades Fiscalizadas, cuando así lo determine el Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional;

VII. Proponer y mantener mecanismos de coordinación con las diferentes áreas de la Auditoría Superior, para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Elaborar y someter a la aprobación del Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, los lineamientos técnicos y criterios para la realización de auditorías sobre el desempeño;

IX. Dirigir, supervisar y coordinar que las auditorías sobre el desempeño permitan constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por las Entidades Fiscalizadas correspondieron a los recursos erogados, objetivos y metas aprobadas en el presupuesto, y si éstos atendieron las disposiciones contenidas en los planes nacional, estatal y municipales de desarrollo y los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales, así como en los programas operativos anuales y en su caso, las operaciones de carácter contingente;

X. Planear y supervisar que en las auditorías se verifique que el impacto de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales correspondan a lo planeado y en cuanto a resultados, que se hayan cumplido con las expectativas previstas;

XI. Verificar que en las Auditorías del Desempeño se revise el cumplimiento de los procesos de creación, concesión de servicios públicos y de apoyo para saneamiento financiero, de conformidad con la legislación aplicable;

XII. Conocer y supervisar, las observaciones y recomendaciones que se formulen a las Entidades Fiscalizadas con motivo de las Auditorías del Desempeño;

XIII. Supervisar que las Auditorías del Desempeño se realicen conforme a las normas de calidad establecidas en cada uno de los procesos de planeación, desarrollo y elaboración de los informes de auditoría;

XIV. Emitir recomendaciones que mejoren la eficiencia y eficacia de los entes y programas auditados;

XV. Realizarlas acciones de revisión y análisis de documentos fuente para proyectar posibles revisiones sobre el desempeño, especiales y específicas, en el corto, mediano y largo plazo;

XVI. Proponer al Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, la investigación en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen probable comisión de faltas administrativas;

XVII. Coordinar la identificación y proponer factores específicos de riesgo que deban ser considerados por los auditores durante el desarrollo de la fiscalización que practiquen las áreas dependientes de las unidades de la Auditoría Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, para valorar el potencial de una posible conducta ilícita;

XVIII. Coordinar la elaboración de los criterios del proceso de planeación para integrar el programa anual de auditorías, además de participar en la planeación y desarrollo del mismo, para la fiscalización de la cuenta pública;

XIX. Coordinar, en el ámbito de su competencia, en la práctica de auditorías forenses conforme a los programas de trabajo determinados, informando sobre las inobservancias que se identifiquen en la realización de las mismas;

XX. Llevar a cabo reuniones con las demás Direcciones para la exposición de los casos de auditoría forense y proponer, previa autorización del Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, las acciones correspondientes a seguir;

XXI. Revisar los análisis de la información obtenida para detectar la probable comisión de faltas administrativas graves de los servidores públicos durante el desarrollo de las auditorías;

XXII. Coadyuvar con la dirección de Asuntos Jurídicos en las acciones y procedimientos legales derivados de los resultados de la auditoría forense aplicada;

XXIII. Participar en la elaboración de los informes individuales, el informe general, el informe específico, y cualquier otro informe que deba rendir la Auditoria Superior al Congreso, en la forma en que determine su superior jerárquico;

XXIV. Planear y coordinar las auditorías a los recursos federales que ejerzan las Entidades Fiscalizadas y en general cualquier entidad para verificar el destino al fin establecido y evaluar el cumplimiento final de metas y objetivos previstos en los fondos y programas federales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXV. Supervisar y verificar que los recursos federales que ejerzan las entidades se hayan registrado presupuestaria y contablemente en las Entidades Fiscalizadas de conformidad con la legislación aplicable, y reflejen adecuadamente las operaciones realizadas;

XXVI. Revisar las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas que, en el ámbito de su competencia, se deban formular a las Entidades Fiscalizadas;

XXVII. Evaluar, coordinar e inspeccionar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del personal a su cargo;

XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento del personal a su cargo, en su caso, promover la aplicación de las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en responsabilidades en el desempeño de sus funciones;

XXIX. Realizar la práctica de las auditorías mediante visitas domiciliarias e inspecciones de conformidad con el programa autorizado y realizar las gestiones y trámites que la normatividad establezca;

XXX. Informar al Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías federales y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la cuenta pública, y

XXXI. Coordinar y supervisar la programación de las auditorías a realizar por el personal a su cargo, con el propósito de verificar la observancia de la legislación correspondiente y la aplicación de la normativa en la verificación de cumplimiento de funciones de los organismos;

XXXII. Ejecutar, controlar y evaluar los programas específicos para el desarrollo de las funciones de su competencia;

XXXIII. Proporcionar, dentro del ámbito de su competencia, la información, documentación y asesorías requeridas al Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional por otras áreas de la Auditoría Superior;

XXXIV. Desempeñar las comisiones que determine el Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional y mantenerlo informado sobre los resultados;

XXXV. Coordinar el análisis de la información y los datos de la gestión de las Entidades Fiscalizadas contenidos en los diversos documentos e informes que están obligados a rendir para determinar el universo susceptible a fiscalizar;

XXXVI. Coordinar la formulación de los proyectos del manual de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección así como las modificaciones que sean requeridas, y presentarlos al Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional;

XXXVII. Coordinar la realización de auditorías de Tecnologías de Información;

XXXVIII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información necesaria para mantener actualizada la página electrónica de la Auditoría Superior;

XXXIX. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, las auditorías, el personal que deba intervenir en ellas y en su caso, comunicarle los cambios que se efectúen al respecto, así como la contratación de despachos profesionales independientes habilitados para la práctica de auditorías o en apoyo a trabajos específicos;

XL. Dar seguimiento y evaluar periódicamente los avances en la ejecución de las auditorías aprobadas para su dirección;

XLI. Validar los análisis de datos, información, hechos relevantes, obtención de evidencias, aplicación de pruebas y demás elementos para llegar a conclusiones que permitan conformar integralmente el informe de auditoría en el ámbito de su competencia;

XLII. Dirigir la guarda y custodia de la documentación soporte de las observaciones derivadas del proceso de fiscalización de la cuenta pública;

XLIII. Coordinar la elaboración, supervisar y aprobar los informes de las auditorías practicadas a las Entidades Fiscalizadas;

XLIV. Atender, de manera coordinada las reuniones de trabajo para la revisión de los resultados preliminares de las auditorías practicadas;

XLV. Participar en las reuniones de trabajo en las que se den a conocer a las entidades fiscalizadas, los resultados finales de las auditorías y las observaciones preliminares que deriven de la revisión de la cuenta pública, contempladas en la Ley de Fiscalización, cuando sea requerida por el titular de la Dirección de Evaluación y Normatividad;

XLVI. Verificar y supervisar la observancia de la normatividad referente a la organización y operación de la dirección a su cargo y en su caso, proponer al Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional las modificaciones que juzgue convenientes;

XLVII. Realizar a través de los mecanismos de coordinación y colaboración la recepción de información con las instancias de control competentes de las Entidades Fiscalizadas, a efecto de mejorar la calidad de las auditorías y revisiones practicadas por la Auditoría Superior;

XLVIII. Solicitar a las instancias de control competentes, en el ámbito de sus atribuciones, copia de los informes y dictámenes de las auditorías por ellas practicadas o a través de despachos externos;

XLIX. Fiscalizar recursos federales en los términos de la ley de la materia y de los convenios de coordinación aplicables;

L. Coordinar la planeación y programación de las actividades del personal adscrito a su dirección y someter su programa anual de actividades a la autorización del Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional;

LI. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías a las Entidades Fiscalizadas, para evaluar si la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, y si los actos, contratos, convenios, mandatos, fondos, fideicomisos, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que las Entidades Fiscalizadas, celebren o realicen, relacionados con el ejercicio del gasto público, se ajustaron a la legalidad, y si no se han causado daños y/o perjuicios en contra de la Hacienda Pública o, en su caso, del patrimonio de las Entidades Fiscalizadas;

LII. Coordinar, supervisar, dirigir, autorizar e instruir al personal de su adscripción, la fiscalización de la cuenta pública, incluido el análisis del informe de avance de gestión financiera, atendiendo las indicaciones que para el efecto, emita el Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional;

LIII. Conocer de los requerimientos que haga el personal de auditoria a su cargo, a las Entidades Fiscalizadas y/o terceros que hubieran contratado con las Entidades Fiscalizadas, obra

pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y, en general, a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, que haya ejercido recursos públicos, respecto de la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de la cuenta pública que sea necesaria para realizar las revisiones y las compulsas correspondientes, y en su caso, requerir la documentación a la que se refiere ésta fracción;

LIV. Elaborar los oficios de orden de auditorías a las Entidades Fiscalizadas que conforme al programa de auditorías autorizado por el Auditor Superior, emita el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;

LV. Solicitar al personal de su adscripción las recomendaciones y observaciones que se formulen a las Entidades Fiscalizadas con motivo de las auditorías practicadas, a fin de evaluarlas y, en su caso, aprobarlas;

LVI. Recabar e integrar la información necesaria para que la Dirección de Asuntos Jurídicos o la Unidad Investigadora, en su caso, pueda ejercer las acciones legales que procedan en el ámbito de su competencia, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen;

LVII. Participar en el análisis del Informe de avance de gestión financiera, el informe general y cualquier otro en el ámbito de su competencia, incluyendo aquellos que sean remitidos al Congreso como resultado de la revisión y fiscalización de la cuenta pública;

LVIII. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos, que requiera el Auditor Superior del Estado para la revisión de la gestión financiera correspondiente, ya sea del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores a la cuenta pública en revisión;

LIX. Solicitar al personal de su adscripción la información y documentación necesaria para la elaboración de los informes que debe dar al Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional sobre los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación le hubiere asignado;

LX. Ejecutar las instrucciones del Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional respecto a la participación que deba tener en la evaluación y elaboración de los informes individuales, el informe general, el informe específico, y de cualquier otro informe que deba rendir la Auditoría Superior al Congreso;

LXI. Coordinar el seguimiento y promover la atención de las recomendaciones ante las Entidades Fiscalizadas con motivo de las auditorías practicadas por el personal de su adscripción;

LXII. Ordenar, coordinar y desempeñar las comisiones y auditorías que el Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

LXIII. Revisar el cumplimiento de la normatividad aplicable al personal de su adscripción, y en su caso, poner a consideración del Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional las modificaciones que se estimen convenientes;

LXIV. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de la dirección de Auditoría a Entidades y el personal de su adscripción;

LXV. Proponer al Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional los proyectos de convenios con las Entidades Fiscalizadas con el propósito de apoyar y hacer más eficiente la fiscalización de los recursos y la coordinación para la fiscalización del gasto, sin detrimento de su facultad fiscalizadora; así como convenios con el sector privado y con los colegios de profesionales, instituciones académicas e instituciones de reconocido prestigio de carácter multinacional, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables con el objeto de coadyuvar con la Unidad de Desarrollo Institucional;

LXVI. Turnar a la unidad competente, las denuncias que correspondan por las responsabilidades administrativas que incurran los servidores públicos a su cargo;

LXVII. Coordinar y participar, en el ámbito de su competencia, en las revisiones extemporáneas previstas en la Ley de Fiscalización y la formulación de requerimientos de revisión a las Entidades Fiscalizadas y someterlos a la autorización del Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional;

LXVIII. Asegurarse de que en las auditorías se realice la revisión de los resultados presupuestales, económicos y financieros consignados en la cuenta pública; así como el control y registro contable, patrimonial y presupuestario de los recursos que les sean transferidos y asignados, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

LXIX. Instruir a las unidades la verificación de que las Entidades Fiscalizadas hayan establecido mecanismos adecuados para rendir e informar sobre la eficiencia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

LXX. Coordinar y supervisar las auditorías practicadas por el personal de su adscripción y que en las mismas se verifiquen y constaten los elementos de temporalidad, en relación con el presupuesto de egresos y de cumplimiento financiero;

LXXI. Obtener durante el desarrollo de las auditorías copias certificadas de los documentos originales que tenga a la vista, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales. Igualmente podrá expedir copias certificadas de los documentos originales que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan los ordenamientos jurídicos en materia de reserva y confidencialidad;

LXXII. Ordenar y supervisar que se lleven a cabo las visitas domiciliarias únicamente para exigir la exhibición de libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas en las disposiciones legales, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las Entidades Fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;

LXXIII. Participar en la implementación y operación del sistema de gestión de calidad en la Auditoría Superior;

LXXIV. Proponer en el ámbito de su competencia, las imposición de multas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

LXXV. Elaborar y someter para la aprobación del Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la cuenta pública;

LXXVI. Requerir a los auditores externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones practicadas a las Entidades Fiscalizadas;

LXXVII. Realizar las acciones y/o trámites pertinentes para obtener la información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado o confidencial cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos y egresos y la deuda pública;

LXXVIII. Supervisar que en la ejecución de auditorías se constate la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las Entidades Fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la cuenta pública;

LXXIX. Supervisar la ejecución de auditorías para verificar que los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normatividad aplicable; que la contratación, registro, renegociación, administración y los pagos por concepto de deuda pública se realizaron

conforme a lo previsto y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables; así como verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, políticas y programas públicos en esas materias;

LXXX. Solicitar, en su caso, a las instancias de control competentes copia de los informes y dictámenes de las auditorías practicadas;

LXXXI. Fiscalizar los recursos que administren o ejerzan las Entidades Fiscalizadas así como los recursos que se destinen y se ejerzan por cualquier otra figura jurídica de conformidad con los procedimientos establecidos en otras leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades;

LXXXII. Coordinar y supervisar la elaboración de los análisis de la documentación y/o información que sirva para la integración de los informes individuales y el informe general;

LXXXIII. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan dentro del ámbito de su competencia, y

LXXXIV. Coadyuvar con la Unidad Investigadora en la realización de las auditorias requeridas con motivo de la investigación de la probable comisión de faltas administrativas graves; y

LXXXV. Realizar las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le señalen sus superiores jerárquicos.

Sección Cuarta
Unidad de Desarrollo Institucional

Artículo 21. La Unidad de Desarrollo Institucional, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Realizar investigaciones acerca del funcionamiento de otros organismos fiscalizadores líderes en México y sus equivalentes en el extranjero;

II. Coordinar la elaboración del programa anual de auditorías respecto a la cantidad, a nivel de cuántas, cuáles y cuándo, y someterlo a consideración del Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional;

III. Realizar los análisis correspondientes para identificar las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de los procesos sustantivos y adjetivos de la Auditoría Superior y cómo es que éstas deben ser aprovechadas y/o atendidas;

IV. Evaluar los procesos, tecnología, gente y estructura con que opera la Auditoría Superior;

V. Identificar y validar los factores críticos de éxito del funcionamiento de la Auditoría Superior, así como los riesgos en que la operación de la auditoría incurre;

VI. Coordinar la evaluación estratégica con los Directores;

VII. Validar la formulación estratégica, misión, visión y planes en el corto, mediano y largo plazo para cumplir con la estrategia planteada;

VIII. Proponer y validar los planes tácticos que llevarán al cumplimiento del plan estratégico de la Auditoría Superior;

IX. Elaborar planes de trabajo que contengan tiempos, responsables y costos a incurrir para cada una de las iniciativas del plan estratégico;

X. Establecer procesos de monitoreo, cumplimiento y aseguramiento de la calidad para el desarrollo de las iniciativas del plan estratégico;

XI. Realizar la prospección de proveedores requeridos para el desarrollo de iniciativas;

XII. Coordinar y administrar la correcta ejecución de las iniciativas con los responsables correspondientes;

XIII. Elaborar un tablero de indicadores de control para monitorear los avances del plan estratégico y planes tácticos;

XIV. Reportar el avance de las iniciativas del plan estratégico al Auditor Especial del Desempeño y Desarrollo Institucional;

XV. Coordinar y supervisar la elaboración de manuales de procesos y políticas, así como la identificación de oportunidades y desarrollo de mejoras;

XVI. Controlar los cambios realizados a los manuales y políticas de procedimientos, así como al manual de organización y el reglamento interno;

XVII. Supervisar la elaboración de la revista institucional de la Auditoría Superior;

XVIII. Vigilar la identificación de necesidades de capacitación interna en la Auditoría Superior y externa en las Entidades Fiscalizadas;

XIX. Revisar el plan de capacitación interna y externa;

XX. Supervisar el proceso de capacitación interna en los procesos de auditoría de cumplimiento financiero, auditoría de tecnologías de la información, auditoría al desempeño y auditoría forense;

XXI. Supervisar las jornadas de capacitación externa;

XXII. Proponer la contratación de prestadores de servicio de capacitación;

XXIII. Monitorear el impacto de la capacitación en la gestión de auditorías realizadas;

XXIV. Retroalimentar las oportunidades del proceso de capacitación interna en conjunto con los Directores de auditoría;

XXV. Fungir como enlace de capacitación con la Auditoría Superior de la Federación, la ASOFIS y el Sistema Nacional de Fiscalización;

XXVI. Monitorear las revisiones de calidad del procedimiento de auditoría gubernamental aplicado en auditorías de cumplimiento financiero, de desempeño y de recursos federales en organismos municipales y entidades y proporcionar la retroalimentación de los resultados a las direcciones, así como retroalimentar al respecto para aportar en la medición de desempeño del personal y aprovechamiento de la capacitación;

XXVII. Vigilar el cumplimiento de requisitos para la obtención del certificado de calidad de los procesos de la Auditoría Superior ante las entidades certificadoras correspondientes;

XXVIII. Coordinar el proceso de mejora continua que permita a la Auditoría Superior, evaluar y ajustar los procesos de forma ágil acorde con las necesidades del Sector;

XXIX. Vigilar el análisis del impacto de las finanzas públicas y los resultados de la gestión de las Entidades Fiscalizadas acorde con su presupuesto y gasto, identificar a partir de los objetivos y prioridades de los planes de desarrollo correspondientes las partidas presupuestales de mayor importancia para la fiscalización de la cuenta pública que deberán ser considerados en los planes de auditoría;

XXX. Coordinar el establecimiento de métodos y procesos para la correcta selección de las auditorías a realizar por ejercicio fiscal, y

XXXI. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le señalen sus superiores jerárquicos.

TÍTULO QUINTO
FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Capítulo Único
De las Facultades y Organización de la Dirección de Administración y Finanzas

Artículo 22. La Dirección de Administración y Finanzas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Suplir en sus funciones al Auditor Superior en la ausencia de éste, del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero y del Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional;

II. Aprobar y firmar los documentos relativos a las facultades y obligaciones del Auditor Superior, en ausencia de éste, del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero y del Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional, siempre y cuando no se contravengan las facultades descritas en el artículo 6 del presente Reglamento;

III. Coordinar la aplicación de los mecanismos de coordinación, programación, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo;

IV. Crear, en el ámbito de su competencia, los comités internos que estime convenientes para la adecuada coordinación de sus actividades;

V. Evaluar el desempeño de su personal y hacerlo del conocimiento a su superior jerárquico;

VI. Proponer al titular de la Unidad de Desarrollo Institucional la implementación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación, técnica, profesional y humana del personal de la dirección a su cargo;

VII. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le requiera el Auditor Superior;

VIII. Administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales de la Auditoría Superior de conformidad con las disposiciones legales administrativas y reglamentarias que la rigen, con las políticas y normas que emita el Auditor Superior;

IX. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior las normas para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto de la Auditoría Superior basado en resultados;

X. Autorizar las adecuaciones presupuestarias que promuevan el cumplimiento de los programas de la Auditoría Superior;

XI. Coordinar la preparación de la política de remuneraciones y estímulos del personal de la Auditoría Superior;

XII. Someter a la instancia correspondiente, en los casos que establece la ley de adquisiciones y/o la política institucional establecida, la contratación de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, la capacitación y las inversiones físicas y sus servicios relacionados, que soliciten las diversas áreas de la Auditoría Superior;

XIII. Presidir el Comité de Adquisiciones en su calidad de presidente;

XIV. Proponer al Auditor Superior las enajenaciones y donaciones de bienes muebles de la Auditoría Superior;

XV. Proponer, recibir en donación, asignar, enajenar y gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público al servicio de la Auditoría Superior;

XVI. Aplicar a los servidores públicos de la Auditoría Superior las sanciones laborales que procedan de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;

XVII. Proponer el desarrollo e implantación de políticas y sistemas de informática de la Auditoría Superior;

XVIII. Coordinar las acciones que se requieran para la realización de estudios e investigaciones que promuevan el mejoramiento y la modernización administrativa de la Auditoría Superior;

XIX. Coordinar y proponer las acciones necesarias para la actualización de los procedimientos administrativos de la Auditoría Superior, que se presentarán a la consideración del Auditor Superior;

XX. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan dentro del ámbito de su competencia;

XXI. Emitir con base en los dictámenes que formulen los auditores especiales y el Director de Asuntos Jurídicos, las reglas de carácter general para destruir la documentación que obre en los archivos de la Auditoría Superior;

XXII. Coordinar la destrucción de documentación que obre en los archivos de la Auditoría Superior con base en las reglas de carácter general;

XXIII. Supervisar la elaboración de cheques y autorizar transferencias electrónicas para el pago al personal, proveedores, prestadores de servicios, impuestos y cuotas, reembolsos, adquisiciones, viáticos y pasajes, retenciones, gastos a comprobar y honorarios;

XXIV. Establecer y mantener contacto con las instituciones financieras que sean necesarias, con el fin de hacer más eficiente el manejo de los fondos de la Auditoría Superior;

XXV. Supervisar el cumplimiento del programa de pagos, obligaciones y compromisos financieros contratados por la Auditoría Superior, conforme a las condiciones pactadas;

XXVI. Autorizar para su pago la documentación comprobatoria que justifica el gasto, vigilando que cumpla con los requisitos fiscales, los calendarios de pago y las normas y políticas internas;

XXVII. Proponer mejores opciones de inversión de los remanentes financieros, observando las disposiciones legales e internas aplicables;

XXVIII. Establecer un sistema de control interno que garantice el adecuado registro de las operaciones, el adecuado ejercicio del presupuesto y la salvaguarda de los activos de la institución;

XXIX. Dar cumplimiento a las recomendaciones sobre control interno;

XXX. Constatar la guarda y custodia del efectivo en moneda nacional, los cheques por entregar, los no utilizados, los vales de despensa, los vales de gasolina y otros valores, así como los contratos, fianzas, garantías y las facturas de los vehículos propiedad de la Auditoría Superior;

XXXI. Realizar el Manual para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior de acuerdo con las normas y criterios establecidos;

XXXII. Coordinar y supervisar la preparación del Anteproyecto del Presupuesto Anual de la Auditoría Superior que contengan los recursos necesarios para cumplir con su función de conformidad con las previsiones del gasto y someterlo a consideración de su superior jerárquico;

XXXIII. Supervisar los trabajos para la elaboración y actualización de las normas para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto de la Auditoría Superior;

XXXIV. Revisar y aprobar los reportes que contienen la información mensual del ejercicio presupuestario;

XXXV. Autorizar la codificación de las operaciones que afecten al ejercicio presupuestario;

XXXVI. Autorizar anualmente o cuando existan cambios, previa coordinación con las áreas involucradas, el programa general de pagos de nóminas y prestaciones, así como sus repercusiones en impuestos y demás obligaciones;

XXXVII. Coordinar y validar los estados financieros y funciones tales como: ejecución de auditorías, inventarios físicos y avalúos de activos fijos, arqueos de cartera y caja chica;

XXXVIII. Coordinar el diseño, elaboración, puesta en marcha y mantenimiento de un sistema contable mediante software que cumpla cabalmente con todas las disposiciones y requerimientos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

XXXIX. Coordinar la preparación de la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de la Auditoría Superior;

XL. Coordinar la organización y funcionamiento del servicio profesional legislativo en la Auditoría Superior, en términos del Reglamento aplicable;

XLI. Promover la publicación de las convocatorias correspondientes para la ocupación de plazas vacantes y ocupadas que correspondan al servicio profesional legislativo en la Auditoría Superior, en términos del reglamento aplicable;

XLII. Llevar el registro de la situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos obligados, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán;

XLIII. Coordinar la gestión de servicios internos de la Auditoría Superior, y

XLIV. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le señalen sus superiores jerárquicos;

TÍTULO SEXTO
FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Capítulo Único
De las Facultades y Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 23. La Dirección de Asuntos Jurídicos tiene las siguientes atribuciones:

I. Representar jurídicamente a la Auditoría Superior en todos los procedimientos jurídicos propios del resultado del trabajo de fiscalización;

II. Intervenir en representación de la Auditoría Superior, del Auditor Superior o de los Auditores Especiales en los juicios civiles, mercantiles, penales, laborales y de cualquier otra materia en los que por el desempeño de su encargo sean parte o tengan interés jurídico;

III. Designar a los profesionales del derecho para el cumplimiento de la fracción anterior;

IV. Recibir las denuncias que se presenten ante la Auditoría Superior, realizar las prevenciones correspondientes respecto a los elementos que deban contener, admitirlas y turnarlas a las autoridades y/o unidades competentes;

V. En el caso de las denuncias en las que se solicite la revisión extemporánea de una o más cuentas públicas, realizar en coordinación con las áreas auditoras competentes de la Auditoría Superior el dictamen técnico-jurídico en el que se determine la procedencia o improcedencia de realizar dicha revisión extemporánea.

VI. Turnar los resultados de las revisiones extemporáneas por denuncias y el expediente respectivo a la Unidad Investigadora.

VII. Actuar como órgano de apoyo y consulta interna de la Auditoría Superior;

VIII. Colaborar en la elaboración de los informes individuales, informes específicos e informe general, en el ámbito de su competencia;

IX. Acordar con el Auditor Superior, el despacho de los asuntos de su competencia, así como los relacionados con las áreas de la Auditoría Superior de su adscripción;

X. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las unidades de su adscripción y someter sus correspondientes programas a la consideración del Auditor Superior;

XI. Hacer propuestas sobre la organización y las funciones de las áreas de su adscripción y presentarlas a la consideración del Auditor Superior;

XII. Auxiliar al Auditor Superior en la observancia y cumplimiento de los preceptos legales respecto de la actuación de la Auditoría Superior;

XIII. Supervisar el desarrollo de las funciones y ejecución de los programas de las unidades de su adscripción;

XIV. Coordinarse con los Auditores Especiales y Directores cuando así se requiera para facilitar el ejercicio de sus atribuciones y el desempeño de sus funciones;

XV. Instruir, supervisar y presentar, en auxilio de la Unidad Investigadora, las denuncias o querellas que legalmente procedan ante las autoridades competentes, en relación con hechos que puedan constituir delitos y que conozca el personal de la Auditoría Superior, en el ejercicio de sus atribuciones, así como los que cometieren servidores públicos de la propia entidad de fiscalización o los particulares, efectuando el seguimiento a los procedimientos que se instauren, así como coadyuvar con la Fiscalía General del Estado y/o Vicefiscalía en los procesos penales investigatorios y judiciales de los que forme parte;

XVI. Formar parte del Comité de adquisiciones de la Auditoría Superior y participar en sus sesiones de acuerdo a los lineamientos de operación establecidos;

XVII. Representar a la Auditoría Superior cuando ésta sea parte o tercero interesado, ante los tribunales del Fuero Federal y Común;

XVIII. Establecer mecanismos para la atención de consultas de carácter jurídico, sistematizar, unificar los criterios y vigilar su aplicación por parte del personal de su adscripción; hacer estudios y emitir opiniones en las materias de su competencia; asesorar a la Dirección de

Evaluación y Normatividad en la emisión de los lineamientos relativos a las atribuciones de la Auditoría Superior;

XIX. Auxiliar en el trámite de la instrucción del Recurso de Reconsideración que se interponga en contra de las multas impuestas por la Auditoría Superior y someter el proyecto de resolución a consideración del Auditor Superior;

XX. Dar seguimiento a los acuerdos, instrucciones y decretos que emita el Congreso relacionado con las funciones de la Auditoría Superior;

XXI. Requerir a las Entidades Fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información y documentación que sea necesaria para el ejercicio de las atribuciones y facultades de fiscalización de la Auditoría Superior y en su caso, imponer las sanciones que correspondan cuando exista incumplimiento a los requerimientos;

XXII. Asesorar en lo conducente en la emisión de informes técnicos, que sean solicitados por las autoridades, y se formulen con base en la revisión de la cuenta pública o en las revisiones especiales que se efectúen a las Entidades Fiscalizadas;

XXIII. Supervisar el registro y gestionar ante las autoridades competentes, el cobro de las multas impuestas por la Auditoría Superior;

XXIV. Someter a la consideración del Auditor Superior las reformas y adiciones al reglamento interior de la Auditoría Superior, los acuerdos de delegación de sus atribuciones a servidores públicos subalternos, así como los de adscripción o readscripción de las diversas áreas de la Auditoría Superior;

XXV. Coadyuvar en la ejecución de visitas de verificación a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos y electrónicos de almacenamiento de información documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones sujetándose a las leyes respectivas así como designar al personal encargado de practicarlas;

XXVI. Proponer a los auditores o visitadores responsables de practicar las visitas domiciliarias, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización;

XXVII. Pronunciarse en un plazo máximo de 120 días hábiles a partir de su recepción sobre las respuestas recibidas de las Entidades Fiscalizadas respecto de las recomendaciones y acciones promovidas;

XXVIII. Remitir, a la Dirección que corresponda y una vez concluido el plazo a que se refiere la fracción anterior, los expedientes que contengan la información básica que hayan sido utilizados para la elaboración del Informe General y de los Informes Específicos, para su resguardo y custodia, siempre y cuando no existan asuntos o procedimientos pendientes que requieran dicha documentación;

XXIX. Colaborar en la emisión cuando sea procedente, de pliegos de observaciones, promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal y promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria, como resultado de las irregularidades detectadas de la revisión y fiscalización de la cuenta pública;

XXX. Supervisar que los pliegos de observaciones derivados de los actos de fiscalización superior, se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables;

XXXI. Coordinar la notificación de los pliegos de observaciones y demás actos jurídicos de su competencia y habilitar al personal que deba realizar dichas diligencias;

XXXII. Turnar a la Unidad Investigadora el pliego de observaciones no solventado para que esta proceda a realizar el respectivo Informe de Probable Responsabilidad Administrativa;

XXXIII. Verificar el registro de las recuperaciones y resarcimientos, derivados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior y el correspondiente a la imposición de las multas;

XXXIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las áreas a su cargo;

XXXV. Proponer y promover con la Unidad de Desarrollo Institucional, la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de la dirección y unidades a su cargo;

XXXVI. Proponer los nombramientos del personal de confianza que integran las unidades de su adscripción, su cambio de adscripción así como proponer a la Dirección de Administración y Finanzas, la terminación de los efectos de dichos nombramientos cuando procedan acompañando los documentos que acrediten las razones de dicha terminación en el ámbito de su competencia y en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVII. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan dentro del ámbito de su competencia;

XXXVIII. Recibir los informes financieros, de avance de gestión financiera, la cuenta pública y cualquier otra documentación remitida a la Auditoría Superior;

XXXIX. Colaborar con las áreas competentes de la Auditoría Superior en la elaboración del dictamen técnico-jurídico que integre la documentación y comprobación necesaria para promover las acciones legales, en el ámbito penal y de juicio político, que sean procedentes como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión de la gestión financiera del ejercicio fiscal en revisión;

XL. Presentar las denuncias de juicio político de conformidad con lo señalado en la Constitución Política del Estado de Yucatán como resultado de las irregularidades detectadas por los titulares de la áreas de la Auditoría Superior con motivo de la fiscalización de la cuenta pública, con apoyo en los dictámenes técnicos respectivos;

XLI. Participar en la organización del sistema de gestión de calidad en la Auditoría Superior;

XLII. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter federal, estatal o municipal, para establecer un banco de datos respectivo;

XLIII. Resguardar y custodiar los instrumentos jurídicos, en el ámbito de su competencia, de los que deriven derechos y obligaciones de la Auditoría Superior, y

XLIV. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le señale el Auditor Superior.

Sección Única
De la Unidad Investigadora

Artículo 24. La Auditoría Superior contará con una unidad administrativa, a la que se refiere el segundo párrafo del artículo 120 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, que será la encargada de la investigación de las faltas administrativas graves, misma que ejercerá sus atribuciones con apego a lo establecido en la Ley de Fiscalización, el presente Reglamento y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, sin perjuicio de lo establecido en las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 25. La Unidad Investigadora estará adscrita a la Dirección de Asuntos Jurídicos. Al frente de la Unidad habrá un Jefe de Unidad, el cual será nombrado por el Auditor Superior.

Artículo 26. La Unidad Investigadora cuenta con las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Recibir el Pliego de Observaciones no solventado para el trámite correspondiente;

II. Investigar la posible comisión de faltas administrativas y calificarlas;

III. Realizar las gestiones necesarias con el objeto de resguardar la identidad de los sujetos contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, respecto de las denuncias por probables faltas administrativas, siempre y cuando así lo soliciten;

IV. Promover el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente ante la Unidad Substanciadora, cuando los pliegos de observaciones no sean solventados por las entidades fiscalizadas o en cualquier momento en que cuente con los elementos necesarios para ello, en términos de la legislación aplicable;

V. Presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público competente, cuando derivado de sus investigaciones acontezca la probable comisión de delitos y coadyuvar con la Vicefiscalía Especializada en la investigación de los mismos;

VI. Realizar de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de las personas físicas o morales, públicas o privadas, que puedan constituir responsabilidades administrativas graves y que involucren el manejo, captación, aplicación, custodia irregular o desvío de recursos públicos estatales o municipales;

VII. Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas el establecimiento de áreas y medios de fácil acceso, para que cualquier interesado presente su denuncia por probables faltas administrativas;

VIII. Recibir y dar trámite a la investigación que derive de denuncias a cargo de servidores públicos de las Entidades Fiscalizadas, cuando se presuma la constitución de faltas administrativas graves que se relacionen con el manejo, aplicación, custodia irregular o desvío de recursos públicos estatales o municipales;

IX. Recibir y dar trámite a la denuncia y/o investigación que derive de las auditorías que realicen los Órganos Internos de Control de las Entidades Fiscalizadas, cuando se presuma la constitución de faltas administrativas graves o se encuentren relacionadas con el manejo, aplicación, custodia irregular o desvío de recursos públicos estatales o municipales a cargo de servidores públicos municipales;

X. Formular requerimientos de información a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por probables faltas administrativas graves cometidas en el ejercicio de sus funciones y que involucren el manejo, captación, aplicación, custodia irregular o desvío de recursos públicos estatales o municipales;

XI. Solicitar, durante la investigación, información o documentación relacionada con el manejo, captación, aplicación, custodia irregular o desvío de recursos públicos estatales o municipales a cualquier persona física o moral, realizar compulsas de documentos, recibir declaraciones de testigos y peritos, así como ordenar la práctica de inspecciones físicas, con el objeto de contar con elementos para determinar sobre la existencia de probables Faltas administrativas graves;

XII. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán;

XIII. Aplicar las medidas de apremio expresamente señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, para hacer cumplir sus determinaciones;

XIV. Ordenar, por conducto de su titular, la práctica de visitas de verificación de conformidad con lo establecido en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán cuando involucre el ejercicio de recursos públicos estatales o municipales, o con lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo cuando involucre el ejercicio de recursos públicos federales;

XV. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;

XVI. Remitir a las autoridades competentes, los oficios para la promoción de responsabilidades por faltas administrativas no graves en que incurran los servidores públicos de las Entidades Fiscalizadas;

XVII. Recibir el Recurso de Inconformidad promovido en contra de la resolución que califique las faltas administrativas como no graves;

XVIII. Interponer, en el ámbito de su competencia, el Recurso de Inconformidad en contra de la resolución que declare la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

XIX. Suscribir acuerdos, por medio de su titular, para la habilitación del personal a su cargo, para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos de investigación seguidos a los servidores públicos de las entidades fiscalizadas y/o particulares;

XX. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia;

XXI. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente cuando, concluidas las diligencias de investigación y análisis de los hechos, no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que la investigación pueda abrirse nuevamente si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y la responsabilidad del probable infractor;

XXII. Realizar ante el Tribunal los actos procesales necesarios, en su carácter de Unidad Investigadora, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán;

XXIII. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXIV. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal que corresponda;

XXV. Investigar la posible actualización de algún conflicto de interés, de conformidad con la información proporcionada, llevando el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán;

XXVI. Certificar las copias de los documentos que obren en sus archivos;

XXVII. Determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas, así como la calificación de las mismas, de ser procedente dar parte a las autoridades competentes para la investigación de las faltas administrativas no graves, y

XXVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley de Fiscalización, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO
FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y NORMATIVIDAD

Capítulo Único
De las Facultades y Organización de la Dirección de Evaluación y Normatividad

Artículo 27. La Dirección de Evaluación y Normatividad, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la emisión de las políticas y lineamientos generales para la revisión técnica y normativa de la aplicación de procedimientos de auditoría llevados a cabo por la direcciones de la Auditoría Superior;

II. Vigilar que se hayan emitido y recibido los oficios correspondientes a la entrega del informe general y los informes individuales, así como del procedimiento de solventación respectivo y cierre de auditoría por cada uno de los procedimientos evaluados;

III. Vigilar que la documentación e información que deben contener los archivos de información básica de las auditorías realizadas por las direcciones de auditoría se encuentre completa mediante los estándares establecidos;

IV. Proponer a las direcciones las acciones preventivas y correctivas para atender las áreas de oportunidad identificadas en las revisiones de auditoría, a través de la atención de las de mayor frecuencia y mayor riesgo;

V. Proponer los nombramientos del personal de confianza que integran las unidades de su adscripción, su cambio de adscripción así como proponer a la Dirección de Administración y Finanzas, la terminación de los efectos de dichos nombramientos cuando procedan, acompañando los documentos que acrediten las razones de dicha terminación en el ámbito de su competencia y en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan dentro del ámbito de su competencia;

VII. Proporcionar, dentro del ámbito de su competencia, la información, documentación y asesorías requeridas por las direcciones que lo soliciten;

VIII. Participar en la integración del programa anual de auditoría y en el programa anual de actividades;

IX. Evaluar y realizar el análisis de la información y documentación que sirva para la preparación de los informes individuales y el informe general;

X. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan a la Auditoría Superior;

XI. Vigilar la recepción y turno de los informes de auditoría que ingresen para corrección de forma, correspondientes al informe general y los informes individuales y del estado que guarda la solventación de las observaciones;

XII. Participar en el diseño y desarrollo del sistema de seguimiento de las auditorías que realiza la Auditoría Superior;

XIII. Coordinar las actividades de control, seguimiento y emisión del informe general y de los informes individuales, sobre las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, resultantes de la fiscalización;

XIV. Dirigir la elaboración de informes estadísticos sobre las correcciones realizadas durante la integración del informe general y los informes individuales;

XV. Participar en la elaboración del informe general y los informes individuales a que se refiere la Ley de Fiscalización;

XVI. Dirigir la custodia de la documentación que contenga la información básica para la elaboración del Informe General y de los Informes Específicos, así como de aquélla derivada del proceso de solventación;

XVII. Dirigir la elaboración de los informes solicitados por sus superiores jerárquicos referentes al control y seguimiento de resultados de auditoría;

XVIII. Asesorar a las Direcciones de auditoría para la redacción y presentación de informes y otros documentos institucionales;

XIX. Revisar y preautorizar, en su caso, la conclusión o solventación previa de las acciones promovidas cuando la Entidad Fiscalizada aporte los elementos suficientes que permitan darlas por atendidas;

XX. Dirigir y coordinar cualquier proceso de solventación de observaciones que deriven de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior;

XXI. Verificar la elaboración de los informes que debe rendir la Auditoría Superior al Congreso sobre el estado que guarda la solventación de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas;

XXII. Dirigir y coordinar las reuniones de trabajo en las que se den a conocer a las entidades fiscalizadas, los resultados finales de las auditorías y las observaciones preliminares que deriven de la revisión de la cuenta pública, contemplada en la Ley de Fiscalización;

XXIII. Participar en la elaboración de los oficios en los que cite a las entidades fiscalizadas a las reuniones de trabajo a que se refiere la fracción anterior así como los oficios en los que se les solicite la documentación e información que justifique los resultados finales de las auditorías y las observaciones preliminares que deriven de la revisión de la cuenta pública;

XXIV. Participar en las reuniones de trabajo en las que se den a conocer a las entidades fiscalizadas, los resultados preliminares de las auditorías que deriven de la revisión de la cuenta pública, contempladas en la Ley de Fiscalización;

XXV. Determinar y establecer los plazos a los que deberán ajustarse las entidades fiscalizadas para la entrega de información adicional;

XXVI. Remitir la documentación soporte de las observaciones derivadas del proceso de fiscalización, para su resguardo y custodia;

XXVII. Aplicar mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo;

XXVIII. Vigilar y dar cumplimiento a las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las áreas a su cargo, y

XXIX. Las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.

Sección Única
De la Unidad Substanciadora

Artículo 28. La Auditoría Superior contará con una unidad administrativa, a la que se refiere el primer párrafo del artículo 120 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, que será la encargada de la Substanciación de las faltas administrativas, misma que ejercerá sus atribuciones con apego a lo establecido en la Ley de Fiscalización, el presente Reglamento y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, sin perjuicio de lo establecido en las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 29. La Unidad Substanciadora estará adscrita a la Dirección de Evaluación y Normatividad. Al frente de la Unidad habrá un Jefe de Unidad, el cual será nombrado por el Auditor Superior.

Artículo 30. La Unidad Substanciadora contará con las atribuciones siguientes:

I. Substanciar el procedimiento por faltas administrativas graves, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Emitir el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

III. Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

IV. Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;

V. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

VI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

VII. Recibir y dar trámite al recurso de inconformidad que se promueva en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

VIII. Recibir y dar trámite al recurso de reclamación;

IX. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban;

X. Imponer, en el ámbito de su competencia, los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;

XI. Decretar, a petición de la Unidad Investigadora, las medidas cautelares contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán;

XII. Solicitar el auxilio del Ministerio Público Federal o de la Fiscalía General del Estado de Yucatán, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes ante la autoridad resolutora;

XIII. Certificar las copias de los documentos que obren en sus archivos;

XIV. Acordar, ventilar y resolver los incidentes que se promuevan;

XV. Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones;

XVI. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;

XVII. Resolver sobre las causas de sobreseimiento promovidas;

XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley de Fiscalización, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO OCTAVO
FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL DESPACHO DEL AUDITOR

Capítulo Único
De las Unidades Administrativas Adscritas al Despacho del Auditor Superior

Artículo 31. Están directamente adscritas al Auditor Superior, las siguientes unidades administrativas:

Secretaría Técnica.
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

Sección Primera
De las Facultades y organización de la Secretaría Técnica

Artículo 32. Al frente de la Secretaría Técnica habrá un Secretario Técnico, quien ejercerá las atribuciones de su adscripción y podrá auxiliarse del personal que se requiera para el desarrollo de sus facultades *y* así lo permita el presupuesto.

Artículo 33. La Secretaría Técnica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar al Auditor Superior en eventos de carácter nacional e internacional;

II. Participar en la elaboración y el seguimiento del programa anual de actividades de la Auditoría Superior;

III. Coordinar de acuerdo con las indicaciones del Auditor Superior, las actividades relativas a la entrega de cualquier Informe que deba ser rendido al Congreso;

IV. Gestionar ante las diversas unidades administrativas de la Auditoría Superior la información que requiera el Auditor Superior;

V. Administrar la correspondencia del Auditor Superior;

VI. Coadyuvar con la logística de las reuniones donde participen los funcionarios de la Auditoría Superior;

VII. Realizar el anteproyecto del presupuesto anual de las oficinas del Auditor Superior y de la Secretaría Técnica;

VIII. Elaborar informes para análisis de su superior jerárquico acerca de las actividades que tiene encomendadas;

IX. Participar en la recopilación de información para el desarrollo de estudios, documentos y trabajos especiales;

X. Coordinar la logística de diversos actos y eventos en los que el Auditor Superior tenga participación;

XI. Formar parte de los comités de la Auditoría Superior y participar en las sesiones de acuerdo a los lineamientos de operación establecidos;

XII. Desempeñar las comisiones que le asigne el Auditor Superior y reportar su cumplimiento;

XIII. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de asesores externos para la realización de proyectos especiales que tengan como prioridad la visión prospectiva de la Auditoría Superior y su modernización;

XIV. Apoyar y asistir al Auditor Superior en las reuniones que participe;

XV. Supervisar la elaboración de los informes individuales, el informe específico, el informe general, el informe que guarda el estado de la solventación de las observaciones y demás documentos relacionados con las actividades de fiscalización, antes de que los mismos sean turnados al Auditor Superior para su firma;

XXX. Analizar, investigar y elaborar documentos técnicos y de apoyo a las tareas del Auditor Superior;

XXXI. Dirigir la integración y custodia del archivo digital y el original impreso del informe general y de los individuales;

XXXII. Coordinar las notificaciones de los informes individuales;

XXXIII. Verificar el control de los plazos de vencimiento de los oficios de notificación de los informes individuales que sean notificados a las Entidades Fiscalizadas;

XVI. Coadyuvar con el Auditor Superior en la definición de estrategias, políticas y acciones que permitan a la Auditoría Superior cumplir con sus atribuciones, y

XVII. Realizar las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Auditor Superior.

Sección Segunda
De la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 34. La Auditoría Superior deberá considerarse como sujeto obligado para efectos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Artículo 35. La Auditoría Superior contará con una Unidad de Transparencia cuyo titular será designado por el Auditor Superior.

Artículo 36. El titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información contará con las atribuciones siguientes:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la correspondiente de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

II. Trabajar en colaboración con el área encargada del manejo y administración de la página de internet de la Auditoría Superior, a fin de publicar y difundir por ese medio la información relevante en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales así como la señalada en la fracción anterior;

III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

VI. Requerir a todas las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior que cuenten o puedan contar con la información que dé respuesta a las solicitudes de acceso, con el objeto de que las mismas, remitan dicha información a la Unidad de Transparencia;

VII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes, siempre y cuando guarden relación directa con las facultades y atribuciones de la Unidad de Transparencia;

VIII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

IX. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

X. Designar o en su caso, ratificar la designación de los servidores públicos de la Auditoría Superior que deban fungir como enlaces entre las unidades administrativas y la Unidad de Transparencia;

XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

XII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XIV. Promover acciones para que las unidades administrativas de la Auditoría Superior den cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, rendición de cuentas y gobierno abierto;

XV. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones, requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realice el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y el Sistema Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XVI. Trabajar en colaboración de la Unidad de Desarrollo Institucional para la capacitación del personal en temas de transparencia y protección de datos personales;

XVII. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y en las demás disposiciones aplicables, y

XVIII. Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37. Los enlaces a los que se refiere la fracción X del artículo anterior serán los responsables de proporcionar y mantener actualizada la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la correspondiente de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en las modalidades que señale la Unidad de Transparencia y las disposiciones jurídicas aplicables.

La Unidad de Transparencia realizará las gestiones necesarias para la generación y entrega de los usuarios y contraseñas que permitan a los enlaces, el acceso a la Plataforma Nacional de Transparencia.

TÍTULO NOVENO
SUPLENCIAS Y RELACIONES LABORALES

Capítulo Primero
De las Suplencias

Artículo 38. Los servidores públicos de la Auditoría Superior serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que al efecto designe el Auditor Superior, con la excepción prevista en el artículo 39 de este Reglamento.

Tanto los Auditores Especiales como los Directores, podrán designar al servidor público que los supla en sus ausencias, siempre y cuando el suplente esté adscrito a la Auditoría Especial o Dirección, según corresponda.

Artículo 39. El Auditor Superior será suplido en sus ausencias temporales por el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero; en ausencia de este, lo será el Auditor Especial de Desempeño y Desarrollo Institucional y en ausencia de los anteriores, el Director de Administración y Finanzas.

Capítulo Segundo
Relaciones Laborales

Artículo 40. Las relaciones entre la Auditoría Superior y los trabajadores que prestan sus servicios en la misma, se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios del Estado de Yucatán, sin perjuicio de lo dispuesto en los demás ordenamientos aplicables.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Artículo Segundo.- Publíquese en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

En la Ciudad de Mérida, Yucatán a los doce días del mes de abril del años dos mil dieciocho.

(RÚBRICA)

C.P Mario Can Marín,
Auditor Superior del Estado de Yucatán

IMPRESO EN LOS TALLERES CM IMPRESORES

PODER EJECUTIVO

CONSEJERIA JURIDICA