

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., AGOSTO 1 DEL AÑO 2015.

No. 31

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO SÉPTIMA SECCIÓN

SUMARIO

LXII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

DECRETO NÚM. 1270. - MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO; Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO, Y ORDENA SE COMUNIQUE EL PRESENTE DECRETO AL EJECUTIVO DEL ESTADO PARA LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.....PÁG. 2

DECRETO NÚM. 1271. - MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY QUE REGULA LAS CASAS DE EMPEÑO EN EL ESTADO DE OAXACA.....PÁG. 14



LIC. GABINO CUE MONTEAGUDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A SUS HABITANTES: HACI: SABER:

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA

QUE LA LEGISLATURA DEL ESTADO, HA TENIDO A BIEN, APROBAR LO SIGUIENTE:

PODER LEGISLATIVO

DECRETO No. 129

LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprueba el dictamen con proyecto de decreto por el que se crea el Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Expide el Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Vigilancia Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado, y ordena se comunique el presente Decreto al Ejecutivo del Estado para la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca

Quedando de la siguiente manera:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

**TÍTULO PRIMERO
DE LA UNIDAD TÉCNICA DE VIGILANCIA, EVALUACIÓN
Y CONTROL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento, la competencia y la organización interna de la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado y de sus unidades administrativas.

La Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado, es el órgano técnico de la Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado, profesional e interdisciplinario en áreas de derecho, administración, contabilidad obra pública y evaluación de proyectos, que auxiliará a la Comisión en el desempeño de las atribuciones que tiene conferidas conforme a la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca. Así mismo, desempeñará las atribuciones y obligaciones que dicha Ley le confiere.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de carácter general, y la observancia de las mismas estará a cargo de la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado y de los servidores públicos adscritos a la misma, así como del personal que se desempeñe en auxilio del ejercicio de las obligaciones, atribuciones y facultades de dicha Unidad.

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

I.- Congreso: Al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

II.- Comisión: A la Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado.

III.- Unidad Técnica: A la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado;

IV.- Auditoría Superior: A la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca, como órgano técnico del Honorable Congreso del Estado;

V.- Unidades administrativas: A la Coordinación de Asesores, Unidad Administrativa, Direcciones, Departamentos y demás que conforman la estructura interna de la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado;

VI.- Áreas administrativas: A las Unidades administrativas y demás servidores públicos que auxilian a la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca en el ejercicio de sus obligaciones, atribuciones y facultades;

VII.- Ley de Fiscalización: A la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca.

VIII.- Ley de Responsabilidades: A la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios del Estado de Oaxaca;

IX.- Ley para Adquisiciones: A la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca.

X.- Ley de Obras: A la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca;

XI.- Ley de Ingresos: A la Ley de Ingresos para el Estado de Oaxaca.

XII.- Ley de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

XIII.- Reglamento: Al Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado, y;

XIV.- Manuales: Al Manual General de Organización y al Manual de Procedimientos Administrativos de la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 3.- La Unidad Técnica apoyará a la Comisión en el desempeño de las obligaciones, atribuciones y facultades que tiene conferidas conforme a la Ley de Fiscalización y el Reglamento Interior del Congreso del Estado de Oaxaca; y en específico proporcionar el apoyo técnico para la integración del Dictamen de las cuentas públicas, así mismo, brindar certeza legal en relación a los resultados de la revisión de éstas, de los Informes de Avance de Gestión Financiera y del Estado de Solventación de Observaciones emitidos por la Auditoría Superior.

La Unidad Técnica será la encargada de vigilar, y en apoyo a la Comisión, evaluar el estricto cumplimiento de las funciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior, e imponer en su caso, las sanciones administrativas a que haya lugar mediante el procedimiento disciplinario establecido, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como de los Acuerdos que emita el Congreso y la Comisión.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA**

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus obligaciones, atribuciones y facultades, la Unidad Técnica contará con las unidades administrativas siguientes:

1. Titular de la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado;

1.01 Coordinación de Asesores;

1.02 Unidad Administrativa;

1.1 Dirección de Planeación y Normatividad Técnica.

1.1.1 Departamento de Planeación y Normatividad;

1.1.2 Departamento de Seguimiento y Evaluación del Desempeño;

1.1.3 Departamento de Control y Seguimiento de Sistemas;

1.2 Dirección de Fiscalización;

1.2.1 Departamento de Auditoría de Obra;

1.2.2 Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero;

1.2.3 Departamento de Auditoría de Desempeño;

1.3 Dirección de Asuntos Jurídicos;

1.3.1 Departamento de Atención a Quejas y Denuncias, y Situación Patrimonial;

1.3.2 Departamento de Responsabilidades Administrativas;

1.3.3 Departamento de Recursos e Inconformidades;

La Unidad Técnica contará además con Asesores y demás personal necesario para el cumplimiento de sus obligaciones, atribuciones y facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado para tal efecto, quienes estarán obligados a observar y cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento, en los Manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al despacho de los asuntos que tengan asignados o encomendados.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD TÉCNICA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA**

Artículo 5.- La Unidad Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Celebrar los convenios, contratos y acuerdos que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones conferidas a la Unidad Técnica.

II. Vigilar que los servidores públicos de la Auditoría Superior se conduzcan en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, la Ley de Responsabilidades, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia;

III.- Practicar por sí o a través de auditores externos, auditorías, visitas e inspecciones, para verificar el desempeño de la Auditoría Superior y de sus servidores, el cumplimiento de metas de los programas anuales de la Auditoría Superior, así como la debida aplicación de los recursos a cargo de ésta y las que procedan realizarse en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables;

IV.- Recibir quejas y denuncias derivadas de actos u omisiones que hagan presumible la responsabilidad administrativa por parte de los servidores públicos de la Auditoría Superior, allegarse de los elementos a que haya lugar, y en su caso instruir y resolver los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades administrativas, e imponer las sanciones que correspondan en apego a lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, al presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables.

Para efectos del párrafo anterior, tratándose del Auditor y Sub Auditores, la Comisión resolverá sobre el fincamiento de responsabilidades administrativas y la imposición de sanciones a que haya lugar, en los términos de las disposiciones antes aludidas;

V.- Practicar auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los Programas de la Unidad Técnica, que hayan sido autorizadas y ordenadas con motivo de los procedimientos administrativos que lleve a cabo la misma, cuando de los mismos se manifiesten elementos constitutivos de responsabilidades administrativas o de otra índole, en términos de lo dispuesto por Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables;

VI.- Conocer y resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos de la Auditoría Superior sancionados, conforme a lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables;

Para efectos del párrafo anterior, tratándose del Auditor y Sub Auditores, la Comisión conocerá, desahogará el procedimiento respectivo y resolverá el recurso, en términos de las disposiciones antes aludidas;

VII.- Llevar a cabo ante las instancias civiles, penales, administrativas y laborales la defensa jurídica de las resoluciones que emita, de las controversias y juicios en que sea parte o se solicite su intervención;

VIII.- Participar y sancionar los actos de entrega recepción de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

IX.- Presentar a instancia de la Comisión, las denuncias o querrelas ante la autoridad competente, cuando de los procedimientos administrativos de responsabilidad que le competen sustanciar, se advierta la probable comisión de conductas constitutivas de delito imputables a los servidores públicos de la Auditoría Superior, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones que resulten aplicables;

X.- Recibir, resguardar y registrar las declaraciones de situación patrimonial que deben presentar los servidores públicos de la Auditoría Superior, así como llevar el control y dar seguimiento a la evolución de su situación patrimonial, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables;

XI.- Conocer y resolver de las inconformidades derivadas del incumplimiento de los contratos y de las disposiciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público por parte de la Auditoría Superior, debiendo aplicar los procedimientos establecidos en la Ley de la materia, y de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables;

XII.- Auxiliar a la Comisión en los análisis y las conclusiones de los informes de resultados y demás documentos que le envíe la Auditoría Superior;

XIII.- Proponer a la Comisión para su aprobación el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y el de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, así como los sistemas de seguimiento a las observaciones y acciones de mejora que se propongan;

XIV.- Proponer a la Comisión los sistemas de evaluación del desempeño a la Unidad Técnica;

XV.- Coadyuvar y asistir a la Comisión en el cumplimiento de sus atribuciones, y;

XVI.- Las demás que le atribuyan expresamente la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como los acuerdos del Congreso y la Comisión.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA

Artículo 6.- La Unidad Técnica tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Apoyar a la Comisión para determinar si los resultados de la revisión de las Cuentas Públicas, se apegaron a los principios de imparcialidad y legalidad, y si estos resultados se encuentran debidamente fundados y motivados;

II.- Apoyar a la Comisión para determinar si la revisión de los Informes de Avance de Gestión Financiera, se apegaron a los principios de imparcialidad y legalidad, y si estos resultados se encuentran debidamente fundados y motivados;

III.- Apoyar a la Comisión para determinar si el Estado de Solventación de Observaciones de la revisión de las Cuentas Públicas, se encuentra debidamente soportado a través de la comprobación, justificación y/o aclaraciones presentadas por los funcionarios responsables;

IV.- Apoyar a la Comisión para la debida integración del Dictamen de las Cuentas Públicas;

V.- Apoyar a la Comisión para evaluar el Programa Anual de Actividades que elabore y presente la Auditoría Superior, y

VI.- Para el debido cumplimiento de sus funciones la Unidad Técnica, podrá tener acceso a toda la información impresa, digital, software y a todos los programas establecidos en la Auditoría Superior, pudiendo efectuar revisiones de gabinete y/o en el domicilio de la propia Auditoría Superior.

CAPÍTULO TERCERO DEL TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA

Artículo 7.- El Titular de la Unidad Técnica será responsable administrativamente ante el Congreso, a quien le rendirá informes trimestrales y un informe anual de su gestión, y deberá presentarse ante éste, para dar cuenta del ejercicio de sus funciones cuantas veces sea requerido.

Artículo 8.- El Titular de la Unidad Técnica podrá ser removido cuando en el desempeño de su cargo incurriera en falta de honradez debidamente acreditada, o cometa algún delito intencional.

Artículo 9.- Son facultades del Titular de la Unidad Técnica, las siguientes:

I.- Representar administrativa y legalmente a la Unidad Técnica ante autoridades e instancias Federales, Estatales y Municipales, personas físicas y morales;

II.- Suscribir convenios, contratos y acuerdos con las distintas autoridades e instancias Federales, Estatales, Municipales, personas físicas y morales, para el adecuado desempeño y cumplimiento de las atribuciones de la Unidad Técnica;

III.- Emitir acuerdos internos que resulten necesarios para el despacho de los asuntos de su competencia y de los demás que le sean encomendados por la Comisión, así como para el óptimo funcionamiento de sus unidades administrativas;

IV.- Instruir la elaboración y validar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Unidad Técnica;

V.- Instruir la elaboración y validar el Programa Operativo Anual de la Unidad Técnica;

VI.- Rendir al Congreso por conducto de la Comisión, los informes trimestral y anual de la gestión de la Unidad Técnica;

VII.- Administrar y ejercer el presupuesto mensual, dando cuenta comprobada de su aplicación de manera trimestral a la Tesorería del Congreso;

VIII.- Informar a la Comisión dentro de los treinta días siguientes al término del ejercicio, acerca de la aplicación del presupuesto anual;

IX.- Presentar a la Comisión para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la Unidad Técnica;

X.- Suscribir las órdenes de auditoría, visitas e inspecciones, y ordenar su ejecución y seguimiento; así como designar y habilitar al personal para la ejecución de las mismas.

Así mismo, autorizar los informes de resultados derivados de la aplicación de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, y suscribir la notificación de los mismos;

XI.- Presentar a la Comisión para su aprobación las políticas, lineamientos y manuales que requiera la Unidad Técnica para el ejercicio de sus atribuciones;

XII.- Autorizar las bases, criterios técnicos-operativos, procedimientos y demás instrumentos legales y administrativos para el cumplimiento de sus obligaciones, atribuciones y facultades de las unidades administrativas de la Unidad Técnica;

XIII.- Presentar a la Comisión para su aprobación los indicadores de evaluación del desempeño que serán aplicados a la Auditoría Superior y a la Unidad Técnica, para generar la evaluación respectiva a cada una de sus unidades administrativas, así como los métodos para su ejecución;

XIV.- Autorizar y determinar los programas de bases de datos para el registro, control y seguimiento que se requieran para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tenga encomendadas la Unidad Técnica, e instruir a las unidades administrativas competentes su operación y actualización permanente;

XV.- Proponer a la Comisión las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad Técnica y demás disposiciones legales y reglamentarias que sean del ámbito de competencia de la Unidad Técnica;

XVI.- Atender por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, las quejas y denuncias que se presenten ante la Unidad Técnica por actos u omisiones de los que resulten presuntas responsabilidades administrativas, atribuibles a los servidores públicos de la Auditoría Superior, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones, legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XVII.- Iniciar y resolver por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los procedimientos de responsabilidad administrativa a los servidores públicos de la Auditoría Superior, así como la imposición de las sanciones disciplinarias que de estos se deriven, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones que resulten aplicables.

En tratándose del Auditor y Sub Auditores, la Comisión será la única facultada para iniciar y resolver sobre el fincamiento de responsabilidad, imposición de sanciones a que haya lugar y el ordenamiento de su ejecución. Por acuerdo delegatorio de la Comisión, la Unidad Técnica podrá ejecutar el trámite y desahogo del mismo hasta la proyección de la resolución respectiva, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XVIII.- Interponer por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos las denuncias o querrelas ante la autoridad competente, en caso de detectar conductas que puedan constituir delito, imputables a los servidores públicos de la Auditoría Superior, así como su ratificación y gestión para coadyuvar en el proceso de investigación correspondiente;

Para efectos del párrafo anterior, en tratándose de servidores públicos de la Auditoría Superior sujetos a la investigación de situación patrimonial, emitirá la declaratoria de que no justificó la procedencia lícita del incremento sustancial de su patrimonio manifestado, de los bienes adquiridos o de aquellos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su encargo o por motivos del mismo para la presentación de la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público; y tratándose del Auditor y Sub Auditores, será la Comisión la que emita tal declaratoria.

Lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones que resulten aplicables;

XIX.- Conocer, desahogar y resolver los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos de la Auditoría Superior sancionados por la Unidad Técnica, así como ordenar su ejecución.

Para efectos del párrafo anterior, en tratándose del Auditor y Sub Auditores, la Comisión conocerá y resolverá sobre el recurso.

Lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones que resulten aplicables;

XX.- Recepcionar, resguardar y registrar por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, las declaraciones de situación patrimonial que deben presentar los servidores públicos de la Auditoría Superior, llevar el control y seguimiento de la evolución de su situación patrimonial.

Así mismo llevar a través de dicha Dirección, el registro de los servidores públicos sancionados e inhabilitados por la Comisión y la Unidad Técnica, y la integración del reporte de los servidores públicos sancionados e inhabilitados, para su integración al padrón de servidores públicos del Gobierno del Estado;

XXI.- Conocer y resolver a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, las inconformidades, conciliaciones y arbitrajes, promovidas por los proveedores o contratistas, por el incumplimiento de los contratos y de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público por parte de la Auditoría Superior, en términos de la Ley de Fiscalización, Ley para Adquisiciones, del presente

Reglamento, Manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en la materia;

XXII.- Requerir a la Auditoría Superior y a sus unidades administrativas, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones, atribuciones y facultades;

XXIII.- Requerir a las unidades administrativas de la Unidad Técnica, los reportes, informes y documentación diversa que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones, atribuciones y facultades;

XXIV.- Implementar el Programa Anual de Capacitación de la Unidad Técnica, para procurar la especialización del personal de su adscripción;

XXV.- Certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Técnica;

XXVI.- Designar al personal encargado de la oficialía de partes de la Unidad Técnica, para la recepción y turne de la documentación que ingrese a dicha Unidad, y demás funciones que serán precisadas en los Manuales de la misma;

XXVII.- Ordenar la publicación de las disposiciones que emita en el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades, en términos de lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones aplicables;

XXVIII.- Observar y cumplir con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, en el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades, y;

XXIX.- Las demás que le confieran y obliguen las Leyes y demás disposiciones reglamentarias, administrativas aplicables al ámbito de su competencia y acuerdos que emitan el Congreso y/o la Comisión.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo de la Unidad Técnica, el Titular podrá delegar sus facultades en forma general o particular a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza directamente, teniendo carácter de indelegables las que se mencionan en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XV del presente artículo.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 10.- Para el ejercicio de sus obligaciones, atribuciones y facultades, la Unidad Técnica contará con las Direcciones de Planeación y Normalidad Técnica; de Fiscalización; y de Asuntos Jurídicos, mismas que dependerán administrativa y jerárquicamente del Titular de la Unidad Técnica, y tendrán sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos del presente Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades genéricas:

I.- Informar al Titular de la Unidad Técnica, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

II.- Elaborar y presentar los mecanismos de revisión, control, seguimiento y evaluación que en el ámbito de sus competencias deberán observar para dar cumplimiento a las atribuciones y obligaciones que tiene conferidas la Unidad Técnica en los artículos 85 y 85 Bis de la Ley de Fiscalización;

III.- Coadyuvar con la Unidad Administrativa dentro del ámbito de su competencia en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Unidad Técnica y emitir los informes de avance de su cumplimiento;

IV.- Elaborar en el ámbito de su competencia el Programa Anual de Trabajo de la Unidad Técnica, y coadyuvar con la Dirección de Planeación y Normalidad Técnica en su integración, así como emitir los informes de avance de su cumplimiento;

V.- Aportar la información que corresponda para formular el Ante-proyecto de Presupuesto Anual de la Unidad Técnica, así como la correspondiente para el Informe Anual de la Unidad;

VI.- Generar en el ámbito de su competencia, la información para integrar los informes trimestrales y anuales de la Unidad Técnica, en términos de los criterios establecidos para tal efecto, así como los reportes e información requerida por el Titular de la Unidad Técnica;

VII.- Proponer en el ámbito de su competencia, la suscripción de convenios, contratos y acuerdos con las distintas instancias federales, estatales, municipales, personas físicas y morales, para el adecuado desempeño y cumplimiento de sus atribuciones;

VIII.- Proponer los proyectos de políticas, lineamientos, y manuales, así como las bases, criterios técnicos-operativos, procedimientos y demás instrumentos legales, administrativos y operativos que se requieran para el desarrollo de las atribuciones y funciones del ámbito de su competencia;

IX.- Proponer la capacitación del personal a su cargo;

X.- Suplir las ausencias del Titular de la Unidad Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;

XI.- Suscribir toda clase de documentos relacionados con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XII.- Planear y programar las actividades de las unidades administrativas a su cargo y someterlas a la consideración del Titular de la Unidad Técnica;

XIII.- Dirigir y supervisar el desarrollo de las funciones y la ejecución de los programas a su cargo, de conformidad con las políticas, bases, lineamientos, manuales, criterios técnicos, operativos y procedimientos que aprueben la Comisión y/o el Titular de la Unidad Técnica;

XIV.- Proporcionar y/o requerir a las unidades administrativas de la Unidad Técnica, la información, documentación, datos, informes, asesorías, archivos electrónicos y colaboración que resulten necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

XV.- Requerir a los Departamentos a su cargo, informe del estado que guardan los expedientes que les compete integrar;

XVI.- Fungir como enlace por parte de la Unidad Técnica, con las áreas administrativas correspondientes de la Auditoría Superior y de otras instancias del sector público y/o privado en asuntos de su competencia;

XVII.- Participar en la preparación de estudios, planes, programas y proyectos, así como, emitir opiniones y dictámenes, del ámbito de su competencia;

XVIII.- Informar al Titular de la Unidad Técnica, cuando derivado del despacho de los asuntos de su competencia se detecten conductas que pueden ser constitutivas de delito por parte de los servidores públicos de la Auditoría Superior;

XIX.- Observar en el ejercicio de sus atribuciones, las disposiciones contenidas en las políticas, lineamientos, Manuales, bases, criterios técnicos-operativos, procedimientos y demás instrumentos administrativos que sean de aplicación para la Unidad Técnica;

XX.- Integrar, resguardar y controlar los expedientes que resulten de los asuntos del ámbito de su competencia;

XXI.- Informar al Titular de la Unidad Técnica, el estado que guardan los expedientes administrativos y asuntos que le corresponda integrar y/o despachar, en el ámbito de su competencia;

XXII.- Asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones, y;

II.- Las demás que les confieran y obliguen las Leyes aplicables al ámbito de su competencia, el presente Reglamento, y demás disposiciones reglamentarias y administrativas, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad Técnica, los Acuerdos del Congreso y de la Comisión.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, los Directores serán auxiliados por los Jefes de Departamento y demás personal que autorice la Comisión o la Unidad Técnica. La organización y funciones de las mismas se precisarán en los Manuales.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD TÉCNICA

Artículo 11.- La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica tiene por objeto generar y proponer los indicadores de evaluación del desempeño que se aplicarán a la Auditoría Superior, y aquellos que evaluarán el desempeño de la Unidad Técnica; así mismo, elaborar y proponer en el ámbito de su competencia, la estructura, diseño y operación del Programa de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, con base en los indicadores autorizados; supervisar y evaluar los sistemas y programas informáticos de la Auditoría Superior; emitir opiniones técnico-normativas a los documentos remitidos por la Comisión; generar las directrices de planeación, enfocadas al desarrollo e implementación de programas, proyectos y/o actividades de la Unidad Técnica, verificando que éstas se lleven a cabo en un marco de legalidad, eficacia y eficiencia; generar la infraestructura informática y de tecnologías de la información para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tiene encomendada la Unidad Técnica y sus unidades administrativas; proporcionar el mantenimiento y soporte técnico de las mismas.

Artículo 12.- La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica estará a cargo de un Director, quien desempeñará sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones legales, las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo de la Unidad Técnica y presentarlo al Titular de la Unidad Técnica, así como coordinar su control y seguimiento y emitir las recomendaciones que resulten procedentes;

II.- Colaborar con la Dirección de Fiscalización en la elaboración de los mecanismos de revisión, control, seguimiento y evaluación, para el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que tiene conferidas la Unidad Técnica en el artículo 85 BIS de la Ley de Fiscalización;

III.- Intervenir en la planeación de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y el de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, en coordinación con la Dirección de Fiscalización; implementar la estructura y diseño de las base de datos que se requieran para su aplicación;

IV.- Proponer al Titular de la Unidad Técnica los criterios para la estructuración, integración, control y seguimiento de los informes trimestrales y anuales que deba rendir la Unidad Técnica, coordinando su integración en coadyuvancia con las unidades administrativas de la misma;

V.- Generar y proponer al Titular de la Unidad Técnica, los indicadores para la evaluación del desempeño a la Auditoría Superior y de la propia Unidad Técnica;

VI.- Elaborar en el ámbito de su competencia y proponer en coordinación con la Dirección de Fiscalización, la estructura, diseño y operación del Programa de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, con base en los indicadores autorizados; así como generar los informes de análisis que requiera el Titular de la Unidad Técnica para la toma de decisiones, y proponer las acciones de mejora como resultado de la evaluación obtenida;

VII.- Generar y proponer al Titular de la Unidad Técnica las políticas, lineamientos y manuales, así como las normas, guías, bases, criterios técnicos-operativos, programas de bases de datos y demás documentos normativos que se requieran para el funcionamiento de la Unidad Técnica y de su Dirección; así mismo coadyuvar de forma técnica-normativa, con las demás unidades administrativas en las propuestas que para tal efecto éstas realicen en el ámbito de sus atribuciones;

VIII.- Formular y proponer las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad Técnica y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que sean del ámbito de competencia de dicha Unidad, así como coadyuvar con las unidades administrativas de la misma, en la revisión técnico-normativa de las propuestas que éstas formulen;

IX.- Generar y coordinar la opinión técnica y/o normativa a los documentos que remita la Comisión, así como de aquellos que genere la Unidad Técnica;

X.- Planear y diseñar en el ámbito de su competencia en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, el Programa de Registro y Seguimiento de Situación Patrimonial, de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior, en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento;

XI.- Planear, generar y evaluar el Programa Anual de Capacitación, previa coordinación con las Direcciones de Fiscalización y Asuntos Jurídicos, y presentarlo al Titular de la Unidad Técnica para su autorización;

XII.- Proponer al Titular de la Unidad Técnica, la realización de estudios, proyectos y análisis que resulten convenientes en el ámbito de competencia de la Unidad Técnica y de su Dirección, y coadyuvar de forma técnica-normativa con las demás unidades administrativas en las propuestas que para tal efecto éstas realicen;

XIII.- Proponer para autorización del Titular de la Unidad Técnica, los mecanismos para el control documental interno, mediante el cual se establezcan los criterios de regulación, control y resguardo de la documentación que generen las unidades administrativas;

XIV.- Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, los sistemas, software y hardware de la Auditoría Superior, en coordinación con la Dirección de Fiscalización;

XV.- Proponer al Titular de la Unidad Técnica la implementación, el diseño y equipamiento de la infraestructura informática y de tecnologías de la información, para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tiene encomendada la Unidad Técnica;

XVI.- Administrar y actualizar la infraestructura informática y de tecnologías de la información, y proporcionar el mantenimiento y soporte técnico adecuado;

XVII.- Coadyuvar con las unidades administrativas de la Unidad Técnica, en la implementación de los programas informáticos y sistemas de información que se requieran en el ámbito de sus atribuciones, y;

XVIII.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y demás aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue la Comisión y/o el Titular de la Unidad Técnica.

Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Planeación y Normalidad Técnica, contará con los Departamentos de Planeación y Normalidad; de Seguimiento y Evaluación del Desempeño, y; de Control y Seguimiento de Sistemas. Cada departamento estará a cargo de un Jefe de Departamento que dependerá jerárquica y administrativamente del Director de Planeación y Normalidad Técnica; así como con los demás servidores públicos que requiera conforme al presupuesto autorizado.

CAPÍTULO SEXTO DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

Artículo 13.- Al Departamento de Planeación y Normalidad, le corresponde la proyección y elaboración de las directrices de planeación, enfocadas al desarrollo e implementación de programas, proyectos y/o actividades de las unidades administrativas de la Unidad Técnica, verificando que éstas se realicen en un marco de legalidad, eficacia y eficiencia; así mismo proyectar las políticas, bases, lineamientos y criterios técnico-operativos que regulen el funcionamiento derivado de las atribuciones de dicha Unidad; colaborar en la elaboración de proyectos de reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad Técnica y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas; y realizar el análisis técnico-normativo de documentos requeridos por la Comisión y la Unidad Técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Planeación y Normalidad contará con las siguientes atribuciones:

I.- Coadyuvar en la elaboración del proyecto del Programa Anual de Trabajo de la Unidad Técnica en el ámbito de competencia, y someterlo a consideración de su Director;

II.- Coadyuvar con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de los mecanismos de revisión, control, seguimiento y evaluación, para dar cumplimiento a las atribuciones y obligaciones que tiene conferidas la Unidad Técnica en el artículo 85 BIS de la Ley de Fiscalización;

III.- Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y el de Evaluación del Desempeño a la Auditoría, verificando el marco legal de actuación, su eficacia y eficiencia y someterlo a consideración de su Director;

IV.- Elaborar y someter para consideración de su Director, los criterios de estructuración, integración, control y seguimiento de informes trimestrales y anuales de la Unidad Técnica;

V.- Proyectar y proponer en el ámbito de competencia de su Dirección, y de manera conjunta con las unidades administrativas de la Unidad Técnica, las políticas, lineamientos y manuales, así como las normas, guías, bases, criterios técnicos-operativos y demás documentos normativos que regulen el funcionamiento derivado de las atribuciones de las mismas, las cuales se pondrán a la consideración del Director;

VI.- Proyectar en el ámbito de competencia de su Dirección, reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad Técnica y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, así como coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la misma, en la revisión técnico-normativa de las propuestas que éstas formulen, las cuales pondrá a consideración de su Director;

VII.- Analizar los documentos remitidos por la Comisión, y los que en el ámbito de sus atribuciones deba generar el Titular de la Unidad Técnica, y emitir la opinión técnico y/o normativa en coordinación con las unidades administrativas competentes, la cual pondrá a consideración de su Director;

VIII.- Elaborar de manera conjunta con la unidad administrativa competente, el diseño del Programa de Registro y Seguimiento de Situación Patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades y el presente Reglamento;

IX.- Proyectar el Programa Anual de Capacitación, previa coordinación con las unidades administrativas de la Unidad Técnica, y someterlo a consideración de su Director;

X.- Proyectar en el ámbito de competencia de su Dirección los estudios, investigaciones, proyectos y análisis, que resulten convenientes a la Unidad Técnica, así como coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la revisión técnico-normativa de las propuestas que éstas formulen, las cuales se pondrán a consideración de su Director;

XI.- Integrar, resguardar y controlar los expedientes que resulten de los asuntos del ámbito de su competencia;

XII.- Informar a su Director, el estado que guardan los expedientes administrativos que le compete integrar en el ámbito de su competencia;

XIII.- Asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones, y;

XIV.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le delegue el Director de Planeación y Normalidad Técnica.

Además deberá generar la documentación y asistir a su Director en el ámbito de su competencia, para el ejercicio de las atribuciones genéricas señaladas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XVII, XVIII, XIX del artículo 10 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 14.- Al Departamento de Seguimiento y Evaluación del Desempeño, le corresponde elaborar los indicadores de evaluación del desempeño a la Auditoría Superior y de la propia Unidad Técnica, así mismo colaborar en la estructura, diseño y operación del Programa de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior con base en los indicadores autorizados; y llevar el seguimiento a los programas, proyectos y/o actividades que con motivo de sus obligaciones y atribuciones tengan a cargo la Unidad Técnica, e implementar los mecanismos para su control y seguimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Seguimiento y Evaluación del Desempeño contará con las siguientes atribuciones:

I.- Llevar el control y seguimiento del Programa Anual de Trabajo de la Unidad Técnica, requerir informes de avance de su cumplimiento a las unidades administrativas responsables de su aplicación, y emitir las recomendaciones correspondientes;

II.- Integrar y verificar que los informes trimestrales y anuales de la Unidad Técnica, generen las unidades administrativas competentes, observen y cumplan los criterios para la integración y elaboración de los mismos, e informar a su Director de su cumplimiento;

III.- Elaborar y someter a consideración de su Director, los indicadores para la evaluación del desempeño de la Auditoría Superior y de la propia Unidad Técnica;

IV.- Colaborar en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas competentes, en la estructura, diseño y operación del Programa de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, con base en los indicadores autorizados, formular de manera conjunta los informes de resultados, indicando las observaciones y acciones de mejora aplicables, y llevar su seguimiento;

V.- Dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación, informar a su Director de su cumplimiento y emitir la evaluación correspondiente;

VI.- Elaborar y someter a consideración de su Director, los mecanismos para el control documental interno, mediante el cual se establezcan los criterios de regulación, control y resguardo de la documentación que generen las unidades administrativas, así como llevar su control y seguimiento;

VII.- Integrar, resguardar y controlar los expedientes que resulten de los asuntos del ámbito de su competencia;

VIII.- Informar a su Director, el estado que guardan los expedientes administrativos que le compete integrar en el ámbito de su competencia;

IX.- Asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones, y;

X.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le delegue el Director de Planeación y Normalidad Técnica.

Además deberá generar la documentación y asistir a su Director en el ámbito de su competencia, para el ejercicio de las atribuciones genéricas señaladas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XVII, XVIII, XIX del artículo 10 del presente Reglamento.

CAPÍTULO OCTAVO DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SISTEMAS

Artículo 15.- Al Departamento de Control y Seguimiento de Sistemas le corresponde, colaborar en la supervisión y evaluación a los sistemas y programas informáticos de la Auditoría Superior, e implementar los mecanismos de revisión, control, evaluación y seguimiento para ejecutar estos trabajos; así mismo diseñar la infraestructura informática y de tecnologías de la información para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tiene encomendada la Unidad Técnica y sus unidades administrativas; y elaborar los programas informáticos y sistemas de información requeridos por las mismas y proporcionar el mantenimiento y soporte técnico a las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Control y Seguimiento de Sistemas contará con las siguientes atribuciones:

I.- Colaborar en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas de la Unidad Técnica, cuando se requiera su intervención, con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones, que se lleven a cabo en los rubros de verificación y evaluación de los sistemas, software y hardware de la Auditoría Superior;

II.- Implementar los mecanismos de revisión, control, evaluación y seguimiento para supervisar y evaluar los sistemas y programas informáticos de la Auditoría Superior en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Unidad Técnica.

III.- Elaborar y diseñar los programas informáticos que se requieran con motivo de la aplicación del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y el de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, con base en los requerimientos de las unidades administrativas;

IV.- Generar en coordinación con las unidades administrativas competentes, los programas de base de datos, mediante el cual se ejecuten los trabajos de revisión, control, seguimiento y evaluación a que se refiere el artículo 85 BIS de la Ley de Fiscalización;

V.- Diseñar e instrumentar las bases de datos requeridas por la Dirección de Asuntos Jurídicos, para llevar el control y seguimiento de las atribuciones que en materia de responsabilidades le corresponda;

VI.- Diseñar, llevar el control y mantener actualizada la infraestructura informática y de tecnologías de la información que requiera la Unidad Técnica, y proporcionar el mantenimiento y soporte técnico adecuado, debiendo generar los informes relativos al do que guarda la misma;

VII.- Elaborar y verificar la implementación de los programas informáticos y sistemas de información que las unidades administrativas requieran para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tiene encomendada la Unidad Técnica;

VIII.- Integrar, resguardar y controlar los expedientes que resulten de los asuntos del ámbito de su competencia;

IX.- Informar a su Director, el estado que guardan los expedientes administrativos que le compete integrar en el ámbito de su competencia;

X.- Asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones, y;

XI.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le delegue el Director de Planeación y Normatividad Técnica.

Además deberá generar la documentación y asistir a su Director en el ámbito de su competencia, para el ejercicio de las atribuciones genéricas señaladas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XVII, XVIII, XIX del artículo 10 del presente Reglamento.

CAPÍTULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

Artículo 16.- La Dirección de Fiscalización tiene por objeto apoyar a la Unidad Técnica en el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones, en específico de las previstas en el artículo 85 BIS de la Ley de Fiscalización; verificar y evaluar que la Auditoría Superior y sus servidores públicos hayan dado cumplimiento a los objetivos y metas aprobadas en sus programas, conforme a las normas y principios de posterioridad, legalidad, definibilidad, imparcialidad y confiabilidad; programar y ejecutar a éstos, las auditorías, visitas e inspecciones para supervisar y evaluar que las auditorías y evaluaciones realizadas por la Auditoría Superior, se hayan practicado en apego a lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas; y que los recursos asignados a ésta, hayan sido aplicados conforme a la normalidad establecida para tal efecto.

Artículo 17.- La Dirección de Fiscalización, estará a cargo de un Director, quien desempeñará sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones legales, las siguientes atribuciones:

I.- Presentar al Titular de la Unidad Técnica para su aprobación, el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, mediante el cual podrá proponer el tipo de auditoría, cronograma de trabajo, las áreas administrativas de la Auditoría Superior a auditar, así como el personal de su adscripción que estará a cargo de su ejecución; y los mecanismos para llevar el control y seguimiento del mismo;

II.- Presentar al Titular de la Unidad Técnica, para su autorización y suscripción, las órdenes de auditoría para la ejecución del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como de aquellas no programadas que hayan sido autorizadas por el Titular de dicha Unidad;

III.- Coordinar y supervisar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior y a sus servidores públicos, por sí o a través de auditores externos, para verificar que el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades que les confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Fiscalización, y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, se haya regido en apego a las mismas; que la ejecución de los programas anuales y sistemas aprobados de la Auditoría Superior, se haya realizado en los términos especificados para tal efecto; y que los recursos asignados a ésta, hayan sido aplicados conforme a la normalidad.

Así mismo, coordinar y supervisar la práctica de las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad Técnica, que hayan sido autorizadas y ordenadas, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables;

IV.- Proponer al Titular de la Unidad Técnica, la contratación de profesionistas externos para la práctica de auditorías, visitas e inspecciones, y llevar el control y supervisión de los mismos; así mismo coordinar los trabajos de auditoría realizados por los Despachos Externos;

V.- Validar y presentar para autorización del Titular de la Unidad Técnica, las conclusiones derivadas de las acciones realizadas en cumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas por los artículos 85 BIS de la Ley de Fiscalización, y 7 del presente Reglamento y conforme a los mecanismos de revisión, control, auditoría, evaluación y seguimiento, que para tal efecto implemente la Unidad Técnica.

VI.- Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica en el diseño de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, e implementar su aplicación y seguimiento en el ámbito de competencia de esta Dirección;

VII.- Diseñar e implementar las metodologías y los mecanismos de revisión, control, auditoría, evaluación y seguimiento, para verificar y evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y metas determinadas en los planes y programas autorizados, así como la operación y funcionamiento de las áreas administrativas de la Auditoría Superior; verificar que los servidores públicos en el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades, se apeguen a las Normas Generales de Auditoría, políticas, procedimientos establecidos y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y la aplicación eficiente de los recursos que tenga asignados la Auditoría Superior;

VIII.- Validar y presentar para autorización del Titular de la Unidad Técnica, los informes de resultados derivados de la aplicación de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, y su notificación, señalando las observaciones y acciones de mejora aplicables; e informar al Titular de la Unidad Técnica, el estado o avances de solventación de las mismas por parte de la Auditoría Superior;

IX.- Coordinar la supervisión y evaluación que se realice a la Auditoría Superior, en la implementación y control de sus sistemas de seguimiento y evaluación a fin de que éstos garanticen la legalidad, eficiencia y eficacia de las atribuciones que tiene conferidas en términos de las disposiciones legales aplicables;

X.- Aprobar el dictamen técnico correspondiente a los expedientes integrados en el ámbito de su competencia, que contengan presuntas responsabilidades administrativas por parte de la Auditoría Superior y de sus servidores públicos, los cuales serán remitidos a la Dirección de Asuntos Jurídicos; para el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad a que hubiere lugar;

XI.- Coordinar el control y seguimiento de las observaciones y propuestas de acciones de mejora formuladas a la Auditoría, con motivo de la aplicación de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, en el ámbito de competencia de esta Dirección;

XII.- Participar y sancionar los actos de entrega recepción de los servidores públicos de la Auditoría, proponiendo para tal efecto, el personal que deberá intervenir en dichos actos, y llevar el control y seguimiento de los mismos, informando al Titular de la Unidad Técnica sobre las inconsistencias detectadas en las actas que consten su realización;

XIII.- Proponer en coordinación con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, los programas de bases de datos que se requieran para el registro, control y seguimiento de las atribuciones que tenga a su cargo, aprobarlos y darles el seguimiento oportuno, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y;

XIV.- Las demás que les confiera y obliguen las Leyes aplicables al ámbito de su competencia, el presente Reglamento, y demás disposiciones reglamentarias y administrativas, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad Técnica, los Acuerdos del Congreso y de la Comisión.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones, la Dirección de Fiscalización contará con los Departamentos de Auditoría de Obras; Auditoría de Cumplimiento Financiero; y Auditoría de Desempeño, quienes estarán a cargo de un Jefe de Departamento que dependerá jerárquica y administrativamente del Director de Fiscalización; así como con los demás servidores públicos que requiera conforme al presupuesto autorizado.

CAPÍTULO DÉCIMO
DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRA

Artículo 18.- Al Departamento de Auditoría de Obra, le corresponde supervisar y evaluar que la Auditoría Superior y sus servidores públicos en la práctica de auditorías a los entes fiscalizables, comprueben que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, avance y destino de las obras públicas y de las adquisiciones que correspondan de las inversiones físicas federales, estatales y municipales, se ajusten a lo establecido en las leyes de la materia, así como, que las erogaciones correspondientes estuvieran debidamente comprobadas y justificadas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Auditoría de Obra contará con las siguientes atribuciones:

I.- Proyectar en el ámbito de su competencia, el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y proponer para consideración de su Director, los rubros a revisar y verificar, el cronograma de trabajo, las áreas administrativas de la Auditoría Superior a auditar, así como el personal de su adscripción que estará a cargo de su ejecución y los mecanismos para llevar el control y seguimiento del mismo;

II.- Proyectar y presentar a su Director en el ámbito de su competencia, para su aprobación y validación, las órdenes de visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como de aquellas no programadas, y autorizadas por el Titular de la Unidad Técnica;

III.- Practicar visitas e inspecciones a la Auditoría Superior y a sus servidores públicos, para verificar que en el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades que en materia de revisión, fiscalización y verificación de obras, adquisiciones bienes y contratación de servicios, comprueben que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, avance y destino de las obras públicas y de las adquisiciones que correspondan de las inversiones físicas federales, estatales y municipales, se ajustaron a lo establecido en las leyes de la materia; que las erogaciones correspondientes estuvieran debidamente comprobadas y justificadas; y que se cumplió con los requisitos fiscales;

Lo anterior en estricta observancia de las facultades que les confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Fiscalización, y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

IV.- Fungir como auditor público en la práctica de visitas e inspecciones que lleve a cabo en el ámbito de sus atribuciones;

V.- Revisar y analizar en el ámbito de su competencia, los informes de resultados de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, así como los informes de avances de gestión financiera y el estado que guarda la solventación de las observaciones de las cuentas públicas a que se refieren los artículos 85 BIS de la Ley de Fiscalización y 7 del presente Reglamento, emitidas por la Auditoría Superior, debiendo formular y validar las consideraciones, y presentarlas a consideración de su Director

Para tal efecto elaborará para aprobación de su Director, los mecanismos de revisión, control, evaluación y seguimiento;

VI.- Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, e implementar su aplicación y seguimiento en el ámbito de su competencia;

VII.- Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño e implementación de las metodologías y los mecanismos de revisión, control, evaluación y seguimiento, para verificar y evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y metas determinadas en los planes y programas autorizados de la Auditoría Superior, en el ámbito de su competencia.

VIII.- Verificar y evaluar la operación y funcionamiento de la Dirección de Inversiones Físicas de la Auditoría Superior y de las demás áreas administrativas de la misma que se consideren necesarias; así mismo evaluar que los servidores públicos adscritos a las mismas, en el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades, se apeguen a las Normas Generales de Auditoría, políticas y procedimientos que tengan establecidos y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

IX.- Formular y presentar a su Director, los informes de resultados derivados de la aplicación de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, en el ámbito de su competencia, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación.

Así mismo, elaborar y validar los informes del estado o avances de solventación de las observaciones y acciones de mejora por parte de la Auditoría Superior, y presentarlos a su Director.

X.- Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, que la Auditoría Superior establezca sistemas de seguimiento y evaluación que garanticen la legalidad, eficiencia y

eficacia de las atribuciones que tiene conferidas en términos de las disposiciones legales aplicables;

XI.- Proyectar y presentar para aprobación de su Director, el dictamen técnico correspondiente a los expedientes integrados en el ámbito de su competencia, que contengan presuntas responsabilidades por parte de la Auditoría Superior y de sus servidores públicos, los cuales serán remitidos a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad a que hubiere lugar;

XII.- Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas a la Auditoría, con motivo de la aplicación de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, en el ámbito de su competencia, debiendo emitir los informes requeridos por su Director, con motivo de estas acciones;

XIII.- Intervenir en los actos de entrega recepción de los servidores públicos de la Auditoría Superior; y llevar el control y seguimiento de los mismos.

Así mismo, informar de manera inmediata a su Director sobre las inconsistencias detectadas en las actas que consten su realización, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XIV.- Colaborar en el diseño y proponer en el ámbito de su competencia, los programas de bases de datos que se requieran para el registro, control y seguimiento de las atribuciones que tenga a su cargo, y darles el seguimiento oportuno, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XV.- Integrar, resguardar y controlar los expedientes que resulten de los asuntos d ámbito de su competencia;

XVI.- Informar a su Director, el estado que guardan los expedientes administrativos que le compete integrar en el ámbito de su competencia;

XVII.- Asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones, y;

XVIII.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le delegue el Director de Fiscalización.

Además deberá generar la documentación y asistir a su Director en el ámbito de su competencia, para el ejercicio de las atribuciones genéricas señaladas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XVII, XVIII, XIX del artículo 10 del presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO

Artículo 19.- Al Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero, le corresponde supervisar y evaluar que la Auditoría y sus servidores públicos, en la práctica de auditorías, comprueben que los entes fiscalizables se ajustaron a la normalidad aplicable de la materia, y si los recursos financieros asignados se ejercieron, comprobaron y justificaron conforme a los programas y presupuestos aprobados; y programar y ejecutar auditorías, visitas e inspecciones a las diversas áreas administrativas de la Auditoría Superior, para verificar la correcta aplicación de sus recursos conforme a las disposiciones legales aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero contará con las siguientes atribuciones:

I.- Proyectar en el ámbito de su competencia, el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y proponer para consideración de su Director, los rubros a revisar y fiscalizar, el cronograma de trabajo, las áreas administrativas de la Auditoría a auditar, así como el personal de su adscripción que estará a cargo de su ejecución y los mecanismos para llevar el control y seguimiento del mismo;

II.- Proyectar y presentar a su Director en el ámbito de su competencia, para su aprobación y validación, las órdenes de auditorías, visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como de aquellas no programadas, y autorizadas por el Titular de la Unidad Técnica;

III.- Practicar auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior y a sus servidores públicos, para verificar que en el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades, que les confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Fiscalización, y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, se haya regido por lo dispuesto en las mismas; que la ejecución de los programas anuales y sistemas aprobados de la Auditoría Superior, se hayan realizado en los términos aprobados; y que los recursos asignados a ésta, hayan sido aplicados conforme a la normalidad establecida para tal efecto.

Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad Técnica, que hayan sido autorizadas y ordenadas, en términos

de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables;

IV.- Fungir como auditor público en la práctica de auditorías, visitas e inspecciones que lleve a cabo en el ámbito de sus atribuciones;

V.- Revisar y analizar en el ámbito de su competencia, los informes de resultados de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, así como los informes de avances de gestión financiera y el estado que guarda la solventación de las observaciones de las cuentas públicas a que se refieren los artículos 85 BIS de la Ley de Fiscalización, y 7 del presente Reglamento, emitidas por la Auditoría Superior, debiendo formular y validar las consideraciones, y presentarlas a consideración de su Director.

Para tal efecto elaborará para aprobación de su Director, los mecanismos de revisión, control, auditoría, evaluación y seguimiento;

VI.- Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, e implementar su aplicación y seguimiento en el ámbito de su competencia;

VII.- Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño e implementación de las metodologías y los mecanismos de auditoría, revisión, control, evaluación y seguimiento, para verificar y evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y metas determinadas en los planes y programas autorizados de la Auditoría Superior, en el ámbito de su competencia;

VIII.- Verificar y evaluar la operación y funcionamiento de la Dirección de Auditoría de Plimito Financiero de la Auditoría Superior y de las demás áreas administrativas de la misma que se consideren necesarias; así mismo evaluar que los servidores públicos adscritos a las mismas, en el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades, se apeguen a las Normas Generales de Auditoría, políticas y procedimientos que tengan establecidos, y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

IX.- Formular y presentar a su Director, los informes de resultados derivados de la aplicación de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, en el ámbito de su competencia, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación.

Así mismo, elaborar y validar los informes del estado o avances de solventación de las observaciones y acciones de mejora por parte de la Auditoría Superior, y presentarlos a su Director.

X.- Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, que la Auditoría Superior establezca sistemas de seguimiento y evaluación que garanticen la legalidad, eficiencia y eficacia de las atribuciones que tiene conferidas en términos de las disposiciones legales aplicables;

XI.- Proyectar y presentar para aprobación de su Director, el dictamen técnico correspondiente a los expedientes integrados en el ámbito de su competencia, que contengan presuntas responsabilidades por parte de la Auditoría Superior y de sus servidores públicos, los cuales serán remitidos a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad a que hubiere lugar;

XII.- Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas a la Auditoría, con motivo de la aplicación de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, en el ámbito de su competencia, debiendo emitir los informes requeridos por su Director, con motivo de estas acciones;

XIII.- Intervenir en los actos de entrega recepción de los servidores públicos de la Auditoría Superior; y llevar el control y seguimiento de los mismos.

Así mismo, informar de manera inmediata a su Director sobre las inconsistencias detectadas en las actas que consten su realización, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XIV.- Colaborar en el diseño y proponer en el ámbito de su competencia, los programas de bases de datos que se requieran para el registro, control y seguimiento de las atribuciones que tenga a su cargo, y darles el seguimiento oportuno, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XV.- Integrar, resguardar y controlar los expedientes que resulten de los asuntos del ámbito de su competencia;

XVI.- Informar a su Director, el estado que guardan los expedientes administrativos que le compete integrar en el ámbito de su competencia;

XVII.- Asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones, y;

XVIII.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le delegue el Director de Fiscalización.

Además deberá generar la documentación y asistir a su Director en el ámbito de su competencia, para el ejercicio de las atribuciones genéricas señaladas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XVII, XVIII, XIX del artículo 10 del presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO

Artículo 20.- Al Departamento de Auditoría de Desempeño le corresponde evaluar el desempeño de la Auditoría y de los servidores públicos de su adscripción; verificar y evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas determinadas en los planes y programas autorizados, con base en los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos, así como verificar que en las auditorías realizadas por la Auditoría Superior se revisó el desempeño de los entes fiscalizables.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Auditoría de Desempeño contará con las siguientes atribuciones:

I.- Proyectar en el ámbito de su competencia, el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y proponer para consideración de su Director, los rubros a revisar y fiscalizar, el cronograma de trabajo, las áreas administrativas de la Auditoría Superior a auditar, así como el personal de su adscripción que estará a cargo de su ejecución, y los mecanismos para llevar el control y seguimiento del mismo;

II.- Proyectar y presentar a su Director en el ámbito de su competencia, para su aprobación y validación, las órdenes de auditorías, visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como de aquellas no programadas, y autorizadas por el Titular de la Unidad Técnica;

III.- Practicar auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior y a sus servidores públicos, para verificar que en el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades, que les confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Fiscalización, y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, se haya regido por lo dispuesto en las mismas; que la ejecución de los programas anuales y sistemas aprobados de la Auditoría Superior, se hayan realizado en los términos aprobados; y que los recursos asignados a ésta, hayan sido aplicados conforme a la normatividad aplicable establecida para tal efecto y a los principios que las rigen.

Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad Técnica, que hayan sido autorizadas y ordenadas, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y demás disposiciones aplicables;

IV.- Fungir como auditor público en la práctica de auditorías, visitas e inspecciones que lleve a cabo en el ámbito de sus atribuciones;

V.- Revisar y analizar en el ámbito de su competencia, los informes de resultados de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, así como los informes de avances de gestión financiera y el estado que guarda la solventación de las observaciones de las cuentas públicas a que se refieren los artículos 85 BIS de la Ley de Fiscalización y 7 del presente Reglamento, emitidas por la Auditoría Superior, debiendo formular y validar las consideraciones, y presentarlas a consideración de su Director.

Para tal efecto se elaborarán para aprobación de su Director, los mecanismos de revisión, control, auditoría, evaluación y seguimiento;

VI.- Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, e implementar su aplicación y seguimiento en el ámbito de su competencia;

VII.- Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño e implementación de las metodologías y los mecanismos de auditoría, revisión, control, evaluación y seguimiento, para verificar y evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y metas determinadas en los planes y programas autorizados de la Auditoría Superior, en el ámbito de su competencia;

VIII.- Verificar y evaluar la operación y funcionamiento de la Auditoría Superior y de sus áreas administrativas, así como la ejecución de los programas anuales y sistemas; y evaluar que los servidores públicos adscritos a las mismas, en el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades, se apeguen a las Normas Generales de Auditoría, políticas y procedimientos que tengan establecidos y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

IX.- Formular y presentar a su Director, los informes de resultados derivados de la aplicación de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación

del Desempeño a la Auditoría Superior, en el ámbito de su competencia, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación.

Así mismo, elaborar y validar los informes del estado o avances de solventación de las observaciones y acciones de mejora por parte de la Auditoría Superior, y presentarlos a su Director;

X.- Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, que la Auditoría Superior establezca sistemas de seguimiento y evaluación que garanticen la legalidad, eficiencia y eficacia de las atribuciones que tiene conferidas en términos de las disposiciones legales aplicables;

XI.- Proyectar y presentar para aprobación de su Director, el dictamen técnico correspondiente a los expedientes integrados en el ámbito de su competencia, que contengan presuntas responsabilidades por parte de la Auditoría Superior y de sus servidores públicos, los cuales serán remitidos a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad a que hubiere lugar;

XII.- Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas a la Auditoría, con motivo de la aplicación de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y de Evaluación del Desempeño a la Auditoría Superior, en el ámbito de su competencia, debiendo emitir los informes requeridos por su Director, con motivo de estas acciones;

XIII.- Intervenir en los actos de entrega recepción de los servidores públicos de la Auditoría Superior; y llevar el control y seguimiento de los mismos.

Así mismo, informar de manera inmediata a su Director sobre las inconsistencias detectadas en las actas que consten su realización, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XIV.- Colaborar en el diseño y proponer en el ámbito de su competencia, los programas de bases de datos que se requieran para el registro, control y seguimiento de las atribuciones que tenga a su cargo, y darles el seguimiento oportuno, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XV.- Integrar, resguardar y controlar los expedientes que resulten de los asuntos del ámbito de su competencia;

XVI.- Informar a su Director, el estado que guardan los expedientes administrativos que le compete integrar en el ámbito de su competencia;

XVII.- Asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones, y;

XVIII.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le delegue el Director de Fiscalización.

Además deberá generar la documentación y asistir a su Director en el ámbito de su competencia, para el ejercicio de las atribuciones genéricas señaladas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XVII, XVIII, XIX del artículo 10 del presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 21.- La Dirección de Asuntos Jurídicos tiene por objeto representar legalmente a la Unidad Técnica y realizar la defensa jurídica de la misma en los juicios de cualquier orden radicados ante los tribunales locales y federales. Prevenir el incumplimiento de las obligaciones, atribuciones y facultades que la Ley de fiscalización, la Ley de Responsabilidades, su Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables, les imponen a los servidores públicos de la Auditoría Superior en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como atender las quejas y denuncias derivadas de dicho incumplimiento.

Iniciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa disciplinaria e imponer las sanciones administrativas a que haya lugar a los servidores públicos de la Auditoría Superior; así como llevar el registro de los servidores públicos sancionados e inhabilitados por la Comisión y la Unidad Técnica.

Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior, y conocer y resolver las inconformidades presentadas por los proveedores y contratistas con motivo del incumplimiento de los contratos y de las disposiciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios por parte de la Auditoría Superior.

En términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, Ley para Adquisiciones y el presente Reglamento, Manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 22.- La Dirección de Asuntos Jurídicos estará a cargo de un Director, quien desempeñará sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones legales, las siguientes atribuciones:

I.- Representar legalmente a la Unidad Técnica, ante los tribunales federales y locales y demás autoridades administrativas, así como ante personas físicas y morales y, en consecuencia, ejercitar las acciones judiciales, civiles, contencioso-administrativas y laborales en los juicios en los que la Unidad Técnica sea parte; contestar demandas, presentar y objetar pruebas y alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general actuar en defensa de los intereses jurídicos de la propia Unidad Técnica, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que se actúe.

II.- Ordenar la atención y seguimiento de las quejas y denuncias que se presenten ante la Unidad Técnica en contra de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior, por el incumplimiento de sus obligaciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; dictar las medidas legales y cautelares a que haya lugar, y acordar lo conducente de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

III.- Practicar de oficio o por denuncia las visitas de inspección que resulten procedentes, cuando derivado del seguimiento a la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior, se detecte el incremento ostensible y notoriamente superior a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público, de las derivadas de las quejas y denuncias que le compete conocer y tramitar, y demás a que haya lugar para allegarse de los elementos suficientes que permitan el desahogo de los asuntos de su competencia, fundando y motivando el acuerdo que las ordene, y en su caso, proponer al Titular de la Unidad Técnica, la solicitud a la Autoridad Judicial competente, cuando para su realización se requiera de orden judicial, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, la Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables, e informar al Titular de la Unidad Técnica sobre el estado que guardan las mismas;

IV.- Acordar e instruir la práctica de las diligencias, actuaciones y audiencias para la mejor sustanciación y desahogo de los asuntos de su competencia, en los términos de la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;

V.- Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad disciplinaria a los servidores públicos de la Auditoría Superior, por el incumplimiento de sus obligaciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como imponer las sanciones administrativas y ordenar su ejecución en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables, e informar al Titular de la Unidad Técnica sobre el estado que guardan los mismos.

En tratándose del Auditor y Sub Auditores de la Auditoría Superior, previo acuerdo de la Comisión, podrá realizar el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de responsabilidad instaurados a estos, con excepción del inicio, resolución, imposición de sanción y ordenamiento de su ejecución, lo cual le compete emitir a la Comisión, en términos de las disposiciones legales antes aludidas;

VI.- Conocer, desahogar y resolver los procedimientos de inconformidades, conciliaciones y arbitrajes que promuevan ante la Unidad Técnica los proveedores o contratistas contra la Auditoría Superior, derivado del incumplimiento de los contratos y de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en términos de la Ley de Fiscalización, Ley para Adquisiciones, del presente Reglamento, y demás legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

VII.- Suscribir el oficio mediante el cual se turne la resolución de sanción impuesta a los servidores públicos de la Auditoría Superior, para su ejecución, en términos de la Ley de Fiscalización, Ley para Adquisiciones, del presente Reglamento, y demás legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

VIII.- Coordinar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior obligados a presentarla, así como del control y seguimiento de la evolución de su situación patrimonial y análisis de la misma, a efecto de corroborar la congruencia entre sus ingresos lícitos y los egresos reportados, en términos de la Ley de Fiscalización, la Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables para tal efecto;

IX.- Conocer de los expedientes que le turne la Dirección de Fiscalización, derivados de las auditorías efectuadas a la Auditoría Superior, de los que se presuman responsabilidades administrativas por parte de los servidores públicos de la misma, allegarse de los elementos necesarios para en su caso iniciar y resolver el procedimiento administrativo de responsabilidad, en términos de la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables para tal efecto;

X.- Requerir a la Dirección de Fiscalización, los expedientes que deriven de las Auditorías, visitas e inspecciones, de los cuales se presuman responsabilidades administrativas por parte de los servidores públicos de la Auditoría Superior, y que resulten necesarios para allegarse de los elementos legales que permitan desahogar los procedimientos administrativos que le corresponda conocer y resolver en el ámbito de sus atribuciones,

en términos de la Ley de Fiscalización, la Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;

XI.- Solicitar al Titular de la Unidad Técnica, ordene a la Dirección de Fiscalización, para que en coadyuvancia de los procedimientos administrativos que le competen sustanciar a esta Dirección, realice dentro del ámbito de su competencia, las auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior y a sus servidores públicos, que procedan en términos de la Ley de Fiscalización, la Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables, y remita a esta Dirección el resultado de los informes que de éstas deriven;

XII.- Elaborar y proponer al Titular de la Unidad Técnica, el requerimiento para las áreas administrativas de la Auditoría Superior, a las distintas instancias federales, estatales y municipales, así como a particulares y terceros, según corresponda, para que proporcionen la información y documentación necesaria para allegarse de los elementos legales que permitan desahogar y sustanciar los procedimientos administrativos iniciados por esta Dirección a los servidores públicos de la Auditoría Superior, y resguardarla, en términos de la Ley de Responsabilidades, Ley de Transparencia, y demás disposiciones que resulten aplicables.

XIII.- Presentar a instancia de la Comisión las denuncias y querrelas ante la autoridad competente, relacionadas con hechos u omisiones que puedan constituir delito, imputables a los servidores públicos de la Auditoría Superior, así como su ratificación y en su caso, solicitar la coadyuvancia en la indagatoria, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;

XIV.- Tramitar y desahogar los recursos de revocación que promuevan los servidores públicos de la Auditoría Superior ante la Unidad Técnica, respecto de las resoluciones en las que se les impongan sanciones administrativas disciplinarias, así como proyectar y someter a consideración del Titular de la Unidad Técnica la resolución correspondiente, para que éste resuelva lo conducente en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

En tratándose del Auditor y Sub Auditores de la Auditoría Superior sancionados, corresponderá a la Comisión instruir, desahogar y resolver el procedimiento de recurso de revocación, en términos de las disposiciones antes aludidas;

XV.- Suscribir las actas circunstanciadas, administrativas, de resguardo y demás documentación que genere, con motivo de los procedimientos administrativos que le compete conocer, sustanciar y resolver, y generar los demás documentos legales, administrativos y operativos que brinden certeza jurídica en la ejecución de sus atribuciones;

XVI.- Firmar las copias cotejadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección, con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XVII.- Ordenar, suscribir y desahogar la práctica de las actuaciones, audiencias, diligencias, constancias, razones, citatorios, notificaciones, acuerdos y resoluciones que resulten procedentes para el trámite y desahogo de los asuntos de su competencia, en términos de la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;

XVIII.- Acordar cuando resulte procedente, la prescripción de oficio en cualquier momento de los procedimientos administrativos que le compete sustanciar, y ejecutar los actos que resulten de dicha declaratoria, en los términos que dispone la Ley de Responsabilidades; para Adquisiciones, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

En tratándose de los procedimientos administrativos de responsabilidad instaurados al Auditor y Sub Auditores, acordará lo procedente la Comisión, en términos de las disposiciones antes aludidas;

XIX.- Aprobar e informar al Titular de la Unidad Técnica, el reporte de los servidores públicos sancionados e inhabilitados por la Comisión y por la Unidad Técnica, y remitirlo para su integración en el padrón de servidores públicos sancionados que controla la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XX.- Elaborar y proponer al Titular de la Unidad Técnica, en el ámbito de sus atribuciones, los proyectos de reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad Técnica y de las demás disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y operativas que sean de la competencia de la misma, en coordinación con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica.

Así como elaborar y proponer los programas específicos y demás mecanismos que resulten aplicables para el desempeño de sus atribuciones;

XXI.- Proponer en coordinación con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, el Programa de Registro y Seguimiento de Situación Patrimonial, de los servidores públicos de la Auditoría Superior, así como los que se requieran para el registro, control y seguimiento de las atribuciones que tenga a su cargo, aprobarlos y darles el seguimiento oportuno, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de

Responsabilidades, el presente Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XXII.- Emitir opinión jurídica de los documentos que emita la Comisión, así como de aquellos que genere la Unidad Técnica, y brindar la asesoría que se requiera, dentro del ámbito de su competencia, y;

XXIII.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y demás aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue la Comisión y/o el Titular de la Unidad Técnica.

Para el ejercicio de sus facultades, la Dirección de Asuntos Jurídicos, contará con los Departamentos de Atención a Quejas y Denuncias, y Situación Patrimonial; de Responsabilidades Administrativas; y de Recursos e Inconformidades. Cada Departamento estará a cargo de un Jefe de Departamento que dependerá jerárquica y administrativamente del Director de Asuntos Jurídicos, y contará para el despacho de sus facultades con los demás servidores públicos que requiera conforme al presupuesto autorizado.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS, Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 23.- Al Departamento de Atención a Quejas y Denuncias, y Situación Patrimonial, le corresponde tramitar las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos de la Auditoría en materia de responsabilidades administrativas, así como la recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior obligados y su evolución; dando el trámite y seguimiento correspondiente e integrando los expedientes que de éstas se deriven, y en caso de contar con los elementos legales suficientes que presuman responsabilidad administrativa, turnar al Departamento de Responsabilidades Administrativas para el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad a que haya lugar, en los términos de la Ley de Fiscalización y Ley de Responsabilidades y, colaborar en el diseño, propuesta y ejecución de estrategias y mecanismos que coadyuven en la prevención de hechos constitutivos de responsabilidades administrativas y delitos, por parte de los servidores públicos de la Auditoría Superior, en el desempeño de sus atribuciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias, y Situación Patrimonial contará con las siguientes facultades:

I.- Recibir y tramitar las quejas y denuncias que se presenten ante la Unidad Técnica en contra de los servidores públicos de la Auditoría Superior, por incumplimiento de sus obligaciones en que incurran en el desempeño de sus funciones, en términos de la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;

II.- Proponer a su Director la procedencia de las visitas de inspección, así como de las medidas legales y preventivas a que haya lugar, y en su caso ejecutarlas, a fin de contar con los elementos suficientes para la mejor substanciación del trámite de las quejas y denuncias que en el ámbito de su atribuciones le confiere el presente Reglamento, en términos de la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables.

Informar al Director, cuando de lo anterior se desprenda la presunción de responsabilidad administrativa o comisión de delito por parte del Auditor y Sub Auditores, para que realice lo conducente en el ámbito de competencia que le confiere el presente Reglamento y las disposiciones antes aludidas;

III.- Formular para autorización de su Director, las actas circunstanciadas, administrativas y de resguardo, con motivo del trámite de las quejas y denuncias que practique, así como de los demás documentos legales, administrativos y operativos que brinden certeza jurídica en la ejecución de sus atribuciones;

IV.- Desahogar las diligencias, actuaciones y audiencias, según corresponda, derivadas del trámite de las quejas y denuncias que practique, en el ámbito de las atribuciones que le confiere el presente Reglamento; en términos de la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones que resulten aplicables;

V.- Proyectar para autorización del Director, los acuerdos y en su caso las resoluciones requeridas para el trámite de las quejas y denuncias, así como los de admisión, desechamiento, calificación, desahogo y valoración de toda clase de pruebas aportadas, que en el ámbito de su competencia le corresponda substanciar;

VI.- Formular los requerimientos de información para las distintas áreas administrativas de la Auditoría Superior, para las distintas instancias federales, estatales y municipales; así como a particulares y terceros según corresponda, que resulten necesarios para el desahogo de los asuntos de su competencia, y resguardar dicha información; en términos de la Ley de Responsabilidades, Ley de Transparencia, y demás disposiciones que resulten aplicables;

VII.- Formular para autorización de su Director, los acuerdos de turne de los expedientes, para el Departamento de Responsabilidades Administrativas, cuando se haya detectado

que existen elementos suficientes para determinar el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

VIII.- Recibir las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior, llevar su registro y control, así como el seguimiento de la evolución de su situación patrimonial, a través del Programa de Registro y Seguimiento de Situación Patrimonial;

IX.- Elaborar y proponer a su Director, el Programa de Registro y Seguimiento de Situación Patrimonial, y llevar su control y seguimiento, para analizar la congruencia entre los ingresos lícitos y los egresos reportados por los servidores públicos de la Auditoría Superior y determinar en su caso, las medidas legales y preventivas que resulten procedentes proponer.

Así mismo, propondrá a su Director, los programas de bases de datos que se requieran para el registro, control y seguimiento de sus atribuciones, y en su caso, operarlos y resguardar la información que en ellos se concentre; en términos de la Ley de Transparencia, Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones que resulten aplicables;

X.- Analizar, formular y proponer a su Director, en el ámbito de sus atribuciones, proyectos de los programas anuales de la Unidad Técnica; reformas adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la misma, y de las demás disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y operativas de dicha Unidad, así como de los programas específicos y demás mecanismos que resulten aplicables para el desempeño de sus funciones;

XI.- Elaborar los proyectos de opinión jurídica y brindar las asesorías que se soliciten con respecto al ámbito de su competencia;

XII.- Integrar, resguardar y controlar los expedientes que resulten de los asuntos del ámbito de su competencia;

XIII.- Informar a su Director, el estado que guardan los expedientes administrativos que le compete integrar en el ámbito de su competencia;

XIV.- Asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones, y;

XV.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le delegue el Director de Asuntos Jurídicos.

Además deberá generar la documentación y asistir a su Director en el ámbito de su competencia, para el ejercicio de las atribuciones genéricas señaladas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XVII, XVIII, XIX del artículo 10 del presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 24.- Al Departamento de Responsabilidades Administrativas, le corresponde tramitar y desahogar los procedimientos administrativos de responsabilidad, en contra de los servidores públicos de la Auditoría Superior, con motivo de presuntas faltas administrativas que se llegaren a detectar derivados de los expedientes de quejas y denuncias, de los expedientes de auditorías que le compete conocer y sustanciar a la Unidad Técnica, y demás elementos que resulten suficientes para iniciarlos; así mismo, formular los proyectos de resolución e imposición de sanciones que resulten de los mismos, su registro y seguimiento hasta su ejecución, y los de denuncia o querrela que deban interponerse, en los términos de Ley de Fiscalización, la Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Responsabilidades Administrativas contará con las siguientes atribuciones:

I.- Sustanciar y desahogar los procedimientos administrativos de responsabilidades que hayan sido ordenados por su Director, derivados del incumplimiento de sus obligaciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión por parte de los servidores públicos de la Auditoría Superior, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;

II.- Proponer a su Director las acciones necesarias que tengan que requerirse a otras unidades administrativas de la Unidad Técnica, a fin de contar con los elementos legales suficientes para el fincamiento de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos de la Auditoría Superior, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

Informar a su Director, cuando de lo anterior se cuente elementos legales que atribuyan el incurrimento de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades por parte del Auditor y Sub Auditores;

III.- Formular para autorización de su Director, las actas circunstanciadas, administrativas y de resguardo, con motivo de los procedimientos administrativos de responsabilidad que le compete desahogar, así como de los demás documentos legales, administrativos y operativos que brinden certeza jurídica en la ejecución de sus atribuciones;

IV.- Practicar las diligencias, actuaciones y audiencias, según corresponda, para el desahogo de los procedimientos administrativos de responsabilidad que le competen en el ámbito de su competencia;

V.- Proyectar para autorización de su Director, los acuerdos y resoluciones requeridos para el desahogo de los procedimientos administrativos de responsabilidad, así como los de admisión, desechamiento, calificación, desahogo y valoración de toda clase de pruebas aportadas, y de imposición de sanciones a que haya lugar;

VI.- Formular los requerimientos de información para las distintas áreas administrativas de la Auditoría Superior, para las distintas instancias federales, estatales y municipales, así como a particulares y terceros según corresponda, que resulten necesarios para el desahogo de los asuntos de su competencia, y resguardar dicha información; en términos de la en términos de la Ley de Responsabilidades, Ley de Transparencia, y demás disposiciones que resulten aplicables;

VII.- Proponer a su Director los programas de bases de datos que se requieran para el registro, control y seguimiento de sus atribuciones, y en su caso, operarlos y resguardar la información que en ellos se concentre; en términos de la Ley de Transparencia, Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones que resulten aplicables;

VIII.- Registrar las sanciones que impongan la Comisión y la Unidad Técnica a los servidores públicos de la Auditoría Superior en materia de responsabilidades administrativas, y controlar el programa de base de datos del registro de servidores públicos sancionados e inhabilitados de la Auditoría, conforme a las disposiciones previstas por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables;

IX.- Proyectar el reporte de los servidores públicos de la Auditoría Superior sancionados e inhabilitados por la Comisión y por la Unidad Técnica, para su autorización;

X.- Analizar, formular y proponer su superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones, proyectos de los programas anuales de la Unidad Técnica; reformas adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la misma, y de las demás disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y operativas de dicha Unidad, así como de los programas específicos y demás mecanismos que resulten aplicables para el desempeño de sus funciones;

XI.- Elaborar los proyectos de opinión jurídica y brindar las asesorías que se soliciten con respecto al ámbito de su competencia;

XII.- Integrar, resguardar y controlar los expedientes que resulten de los asuntos del ámbito de su competencia;

XIII.- Informar a su Director, el estado que guardan los expedientes administrativos que le compete integrar en el ámbito de su competencia;

XIV.- Asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones, y;

XV.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le delegue el Director de Asuntos Jurídicos.

Además deberá generar la documentación y asistir a su Director en el ámbito de su competencia, para el ejercicio de las atribuciones genéricas señaladas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XVII, XVIII, XIX del artículo 10 del presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS E INCONFORMIDADES

Artículo 25.- Al Departamento de Recursos e Inconformidades, le corresponde tramitar y desahogar los procedimientos de inconformidades, conciliaciones y arbitrajes que promuevan los proveedores o contratistas en contra de la Auditoría Superior, por incumplimiento de los contratos y de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, y formular los proyectos de acuerdos, convenios y resoluciones derivados de los mismos; elaborar los proyectos de todo tipo de denuncias y querrelas que deban interponerse por la Unidad Técnica en contra de los servidores públicos de la Auditoría, ante el Ministerio Público, en el ámbito de competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos; así como, realizar en el ámbito de sus atribuciones y encomiendas de su Director, la defensa jurídica de las resoluciones, recursos y demás promociones precedentes que emita la Unidad Técnica y sus unidades administrativas; y tramitar, formular y proponer lo conducente, para la defensa jurídica de los intereses de la Unidad Técnica ante los Tribunales Federales y Estatales, y realizar todas aquellas acciones inherentes a su competencia en los procedimientos judiciales, civiles, contencioso-administrativas y laborales en que deba comparecer o intervenir.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Recursos e Inconformidades contará con las siguientes atribuciones:

I.- Tramitar y desahogar los procedimientos derivados de las inconformidades que promuevan ante la Unidad Técnica los proveedores o contratistas contra la Auditoría Superior, por el incumplimiento de los contratos y de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en términos de la legislación y disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables.

Informar a su Director cuando existan elementos legales que atribuyan el incumplimiento a que refiere el párrafo anterior, por parte del Auditor y Sub Auditores de la Auditoría Superior, para que realice lo conducente en el ámbito de competencia que le confiere el presente Reglamento;

II.- Por acuerdo del Titular de la Unidad Técnica y del Director de Asuntos Jurídicos, formular y presentar denuncias y querrelas relacionadas con hechos que puedan constituir delito que cometiesen los servidores públicos de la Auditoría Superior, detectados con motivo del ejercicio de las atribuciones y obligaciones de la Unidad Técnica, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento, y demás disposiciones que resulten aplicables;

III.- Formular y presentar a la consideración de su Director, los proyectos de escritos de demandas, contestaciones, recursos, alegatos y demás promociones que se requieran para la defensa jurídica Unidad Técnica en los juicios civiles, penales, contencioso-administrativos y laborales en los que sea parte o tercero perjudicado, y las que resulten para la defensa jurídica de las resoluciones y actos que emita dicha Unidad a través de sus unidades administrativas, y en su caso, realizar en el ámbito de sus atribuciones y de las que para tal efecto se le encomienden, las acciones para la defensa jurídica y seguimiento ante las instancias correspondientes;

IV.- Formular para autorización de su Director, las actas circunstanciadas, administrativas y de resguardo que se deriven del desahogo de los procedimientos de inconformidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público que le competen, y demás documentos legales, administrativos y operativos que brinden certeza jurídica en la ejecución de sus atribuciones;

V.- Desahogar las diligencias, actuaciones y audiencias según corresponda derivadas de los asuntos que en el ámbito de las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, en términos de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

VI.- Proyectar para autorización de su Director, los acuerdos de admisión, desechamiento, calificación, desahogo y valoración de toda clase de pruebas, que permitan el desahogo y cumplimiento de los asuntos del ámbito de su competencia;

VII.- Formular y someter a autorización del Director, los proyectos de acuerdo y resolución que resulten procedentes, así como los de cumplimiento que sean requeridos por autoridades federales y estatales, con motivo de los procedimientos judiciales, civiles, contencioso-administrativos y laborales en que la Unidad Técnica actúe, en el ámbito de las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, en términos de las disposiciones aplicables;

VIII.- Formular los requerimientos de información para las distintas áreas administrativas de la Auditoría Superior, y a las distintas instancias federales, estatales y municipales, proveedores o contratistas, particulares y terceros, que resulten necesarios para el desahogo de los asuntos de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables, y resguardar dicha información; en términos de la en términos de la Ley de Responsabilidades, Ley de Transparencia, y demás disposiciones que resulten aplicables;

IX.- Proponer a su Director los programas de bases de datos que se requieran para el registro, control y seguimiento de sus atribuciones, y en su caso, operarlos y resguardar la información que en ellos se concentre; en términos de la Ley de Transparencia, Ley de Fiscalización, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones que resulten aplicables;;

X.- Analizar, formular y proponer a su Director, en el ámbito de sus atribuciones, proyectos de los programas anuales de la Unidad Técnica, del Reglamento Interior de la misma, de sus reformas, adiciones y derogaciones, y de las demás disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y operativas de dicha Unidad, así como de los programas específicos y demás mecanismos que resulten aplicables para el desempeño de sus funciones;

XI.- Elaborar los proyectos de opinión jurídica y brindar las asesorías que se soliciten con respecto al ámbito de su competencia;

XII.- Integrar, resguardar y controlar los expedientes que resulten de los asuntos del ámbito de su competencia;

XIII.- Informar a su Director, el estado que guardan los expedientes administrativos que le compete integrar en el ámbito de su competencia;

XIV.- Asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones, y;

XV.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le delegue el Director de Asuntos Jurídicos.

Además deberá generar la documentación y asistir a su Director en el ámbito de su competencia, para el ejercicio de las atribuciones genéricas señaladas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XVIII, XIX, XX del artículo 12 del presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES

Artículo 26.- La Coordinación de Asesores, estará a cargo de un Coordinador, quien dependerá jerárquica y administrativamente del Titular de la Unidad Técnica, y ejercerá además de las funciones que éste le asigne y/o atribuciones que le delegue, las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar al Titular de la Unidad Técnica las asesorías que requiera y las que sean necesarias en el ámbito de competencia de la Unidad Técnica;

II.- Supervisar y coordinar a los Asesores, para generar las asesorías que hayan sido requeridas por el Titular de la Unidad Técnica y las que sean necesarias en el ámbito de competencia de la Unidad Técnica;

III.- Informar al Titular de la Unidad Técnica sobre los asuntos que deba elaborar, gestionar y tramitar con motivo de sus atribuciones, así como de los que le asigne o delegue el Titular de la Unidad Técnica, en términos del presente Reglamento;

IV.- Coordinar con las diversas unidades administrativas de la Unidad Técnica, las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia;

V.- Verificar y coadyuvar con la Unidad de Enlace del Congreso, a efecto de que la información pública de oficio del ámbito de competencia de la Unidad Técnica, se encuentre debidamente actualizada en el portal electrónico del sitio oficial del Congreso;

VI.- Proponer los mecanismos necesarios para la custodia y conservación de la información clasificada como reservada y confidencial, que resguarda la Unidad Técnica;

VII.- Proyectar las respuestas y oficios de remisión a la Unidad de Enlace del Congreso, respecto de la información solicitada en términos de la Ley de Transparencia; y

IX.- Las demás que le confieran y obliguen las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y demás aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 27.- La Unidad Administrativa, estará a cargo de un funcionario público que dependerá jerárquica y administrativamente de Titular de la Unidad Técnica y tendrá entre otras atribuciones y funciones que le designe el Titular de dicha Unidad y que dispongan los Manuales, las siguientes:

I.- Coordinar, integrar y elaborar el Programa Operativo Anual de la Unidad Técnica; y someterlo a consideración del Titular de la Unidad Técnica para su validación;

II.- Coordinar la administración de los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales de la Unidad Técnica, de conformidad con las disposiciones legales y con las políticas y normas que emita la Comisión;

III.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Unidad Técnica, así como controlar su ejercicio;

IV.- Coordinar la integración de los manuales administrativos internos que presenten las diversas áreas administrativas de la Unidad y someterlo a la consideración del Titular de la Unidad Técnica;

V.- Elaborar Informe Trimestral y Anual correspondiente a los presupuestos ejercidos por la Unidad Técnica;

VI.- Mantener actualizados los registros contables y elaborar los estados financieros y demás informes internos de la Unidad Técnica en el ámbito de sus atribuciones;

VII.- Proponer al Titular de la Unidad Técnica las adecuaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Unidad Técnica; y

VIII.- Las demás que le atribuyan las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas internas y demás aplicables, así como las que le designe o delegue la Comisión y el Titular de la Unidad Técnica.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA, DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 28.- El Titular de la Unidad Técnica será suplido en sus ausencias por el Coordinador de Asesores o por el Director que determine, siempre que las ausencias no excedan de tres meses.

Por lo tanto, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Si la ausencia fuere mayor, la Comisión dará cuenta al Congreso para que resuelva lo procedente.

Durante las ausencias temporales de los Directores, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes, quedarán a cargo de los Jefes de Departamento de su adscripción, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Durante las ausencias temporales de los Jefes de Departamento, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes quedara a cargo del servidor público que el Director designe.

TRANSITORIOS:

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Segundo.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, respecto de los asuntos de su competencia, de manera supletoria se sujetará a lo dispuesto en los ordenamientos legales, reglamentarios y normativos aplicables.

Tercero.- Lo tendrá entendido el Gobernador del Estado y hará que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Lo tendrá entendido el Gobernador del Estado y hará que se publique y se cumpla.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.- San Raymundo Jalpan, Centro, Oaxaca a 8 de julio de 2015.

DIP. LESLIE JIMÉNEZ VALENCIA
PRESIDENTA

DIP. IRAIS FRANCISCA GONZÁLEZ MELO
SECRETARIA.

DIP. MANUEL PÉREZ-MORALES
SECRETARIO.

DIP. AMANDO DEMETRIO BOHÓRQUEZ REYES
SECRETARIO.

DIP. JEFTÉ MÉNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO.

Palacio de Gobierno, Centro, Oax., a 22 de julio del 2015.
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

LIC. GABINO CUE MONTEAGUDO.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.

Y lo comunico a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Tlalixtac de Cabrera, Centro, Oax., 22 de julio del 2015.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.

A.I.C. ...

NOTA: Las presentes firmas corresponden al Decreto N° 1270 por el que la Sexagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, aprueba el dictamen con proyecto de Decreto por el que se crea el Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado; y se expide el Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado, y se ordena se comunique el presente Decreto al Ejecutivo del Estado para la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.



LIC. GABINO CUE MONTEAGUDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A SUS HABITANTES HACE SABER:

GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

QUE LA LEGISLATURA DEL ESTADO, HA TENIDO A BIEN, APROBAR LO SIGUIENTE:

PODER LEGISLATIVO

DECRETO No 1271

LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA,

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el párrafo segundo del artículo 14 de la Ley que Regula las Casas de Empeño en el Estado de Oaxaca, para quedar como sigue:

Ley que Regula las Casas de Empeño en el Estado de Oaxaca

Artículo 14. ...

Para lo anterior los solicitantes, exhibirán fianza que ampare \$265,000.00 (Dos cientos sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para cubrir los menoscabos que llegasen a sufrir las prendas empeñadas. Dicha póliza tendrá vigencia de un año y deberá ser renovada al término de éste para efectos de la revalidación del permiso correspondiente.

TRANSITORIO:

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión oficial del Estado.