

ASUNTO: INICIATIVA

Oaxaca de Juárez Oaxaca, a 09 de febrero del 2016.

**C. DIPUTADO ADOLFO TOLEDO INFANZÓN
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE LA
SEXAGESIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL HONORABLE
CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA
PRESENTE**

H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA

556-5200

11 FEB. 2016

PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA

L.E. CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO, Titular de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65 BIS, fracción VI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y 63, fracción X, de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca, me permito someter a la consideración del Honorable Congreso del Estado, para efectos de su discusión y aprobación en su caso, el **PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE OAXACA**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

Primero. Que por Decreto número 573 de la Sexagésima Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca de diecisiete de abril de dos mil ocho, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día dieciocho de abril de dos mil ocho, en el que se reforman los artículos 45, 59 fracciones XXII, XXIII, XXXVI, LVIII y la fracción V, del artículo 80; el primer párrafo, del artículo 117 y el primer párrafo del artículo 118; se adiciona, una sección sexta denominada de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca al Capítulo II, del Título Cuarto, con un artículo 65 Bis; se deroga la fracción VIII del artículo 65; todos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, mediante el cual se creó la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca.

Segundo. Que por Decreto número 606 aprobado por la Sexagésima Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha veintitrés de abril de dos mil ocho, se expidió la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Oaxaca, en el cual se reglamentan las atribuciones y facultades de la Auditoría Superior del Estado para iniciar sus funciones como Órgano de Fiscalización Superior.

Tercero. Que por Decreto número 690 emitido por la Sexagésima Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de cuatro de septiembre de dos mil ocho y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Segunda Sección, número 38, el veinte de septiembre de dos mil ocho, por el que se expide el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca.

Cuarto. Que por Decreto número 2037 aprobado por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado el treinta de agosto de dos mil trece, se expidió la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca, misma que sustituyo a la anterior publicada el veintitrés de abril de dos mil ocho, la cual fue reformada mediante Decreto Núm. 535 aprobado el diez de marzo del presente año, publicado en el Periódico Oficial Extra el veinticuatro de marzo del año en curso, en el que se instituye la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado.

Quinto. Que uno de los propósitos de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca es la modernización integral y la adecuación permanente del marco jurídico que rige las atribuciones y facultades de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca, orientada a incidir en la correcta administración de la hacienda pública, cuya piedra angular es la rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, y esta no puede estar sujeta a la voluntad de los servidores públicos, como una facultad discrecional sino como obligación, ya que no consiste simplemente en recibir recursos públicos estatales o municipales, sino en elaborar un estado detallado de la gestión realizada, consistente en una exposición ordenada de los ingresos y egresos, con sus comprobantes respectivos, pues únicamente quien tiene derecho exclusivo respecto de un bien puede usarlo sin rendir cuentas a nadie de su conducta.

Sexto. Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general contribuirá a que la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con las atribuciones que le otorga la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales aplicables.

Séptimo. Es imprescindible que el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca, se encuentre ajustado al marco de reformas constitucionales aprobadas, en el particular la de veintisiete de mayo del dos mil quince publicada en el Diario Oficial de la Federación, en el que se reforman, adicionan y derogan de diversas disposiciones a la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos publicada, en materia de combate a la corrupción, así como las del Decreto legislativo 1263, aprobado el treinta de junio de dos mil quince por el Congreso del Estado de Oaxaca y publicado en la misma fecha en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, en el cual se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como a diversas leyes secundarias mediante Decreto No 1367 aprobado por la Sexagésima Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el día 03 de diciembre del 2015, en el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca y de la Ley de Justicia de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca, publicado en el Extra el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el día 31 de diciembre del 2015.

Octavo. En síntesis en dichas reformas propuestas, se propone un nuevo esquema que se sustenta en la creación del Sistema Estatal de Combate a corrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, conformado por un Comité Coordinador y un Comité de Participación Ciudadana, que se coordinan entre sí para cumplir con las políticas en materia de prevención, corrección, combate a la corrupción y promoción de la integridad pública.

Se faculta a la Auditoría Superior del Estado, derivado de sus investigaciones, determinar la existencia de una probable responsabilidad administrativa o penal, promover las acciones procedentes ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de Cuentas, la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción o cualquier otra autoridad que resulte competente en la imposición de las sanciones respectivas.

Así mismo, al Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de Cuentas, se le dota de facultades para dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública estatal y los particulares; imponer las sanciones graves a los servidores públicos de los poderes estatales y de los órganos constitucionalmente autónomos, por responsabilidades administrativas en los términos que disponga la ley; a los servidores públicos locales, por las irregularidades cometidas en el manejo o aplicación de recursos públicos; y a los particulares que incurran en actos de corrupción, en los términos que determinen las leyes. Imponer a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que derivaran de los daños y perjuicios que afecten a las Haciendas Pública Estatal y

Municipal o al patrimonio de los entes públicos. Además de imponer las sanciones de suspensión, destitución e inhabilitación.

Noveno. El presente Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca, se compone de cuatro Títulos, a mayor abundamiento; el Título Primero contiene un capítulo uno, en el que se regulan "las disposiciones generales"; En el Título Segundo se ubica un capítulo único en el cual se regula "la competencia e integración de la Auditoría"; En su Título Tercero denominado "De las Unidades Administrativas", se divide en cuatro capítulos; en los que se reglamentan las atribuciones del Auditor, de los Subauditores, de los Titulares de las Direcciones, de los servidores públicos auxiliares; en el Título Cuarto se contiene el capítulo único denominado "De la suplencia de los servidores públicos de la Auditoría"; finalmente dos artículos transitorios, en el que se regulan la entrada en vigor del presente reglamento y la abrogación del anterior.

Décimo. A ocho años de creación de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca es imperativo contar con un Reglamento Interior actualizado y ajustado a la Ley de Fiscalización Superior para el Estado publicado el treinta de agosto del dos mil trece en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca y a las reformas constitucionales y legales citadas, que norme y precise las nomenclaturas de las áreas administrativas que la integran, así como determinar las atribuciones, facultades y obligaciones que le corresponden a cada uno de los servidores públicos, en cuya responsabilidad está el de cumplir con los objetivos de la Auditoría Superior del Estado, otorgando así certeza jurídica a los actos de los servidores públicos, a las entidades fiscalizables y gobernados.

Por las consideraciones expuestas y con fundamento 65 BIS, fracción VI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y 63, fracción X, de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca, someto a su consideración el siguiente:

PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE OAXACA.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Auditoría Superior del Estado de Oaxaca es el Órgano Técnico del Congreso del Estado de Oaxaca que tiene a su cargo la revisión y fiscalización de las

cuentas públicas y de la gestión financiera; la promoción de las responsabilidades a que haya lugar; así como las demás facultades y atribuciones que expresamente le encomienden la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca, el Código de Procedimientos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca, y demás ordenamientos legales aplicables e instrumentos legales que suscriba.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Auditoría, así como distribuir las atribuciones y responsabilidades a las áreas y titulares de las mismas.

Para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Auditor: Al Titular de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Auditoría: Auditoría Superior del Estado;
- III. Ley: Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca;
- IV. Reglamento: Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Cuenta Pública: El informe que los Poderes del Estado y los entes públicos estatales rinden al Congreso de manera consolidada a través del Ejecutivo Estatal, así como el que rinden los Municipios y los entes públicos municipales a través de aquellos, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos estatales y municipales durante el ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a las normas de información financiera y con base en los programas aprobados;

VI. Código: Código de Procedimientos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca

VII. Entidades Fiscalizables: A los sujetos a que se refiere el artículo 3 de la Ley;

VIII. Expediente Técnico Unitario: El conjunto de documentos justificativos y comprobatorios de la obra pública que se generan durante su planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y comprobación.

IX. Constitución: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

- X. Congreso: Honorable Congreso del Estado de Oaxaca;
- XI. Comisión: Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado, del Congreso;
- XII. Gestión financiera: A la actividad de las entidades fiscalizables, respecto de la administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos, fondos, deuda pública y en general de los recursos públicos que éstos utilicen en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre para la ejecución de los objetivos contenidos en los programas estatales y municipales aprobados, en el periodo que corresponde a un ejercicio fiscal, sujeto a la revisión posterior del Congreso, a través de la Auditoría, a fin de verificar que dicha gestión se ajusta a las disposiciones legales reglamentarias y administrativas aplicables, así como el cumplimiento de los programas señalados;
- XIII. Informe de Auditoría: Al documento elaborado por la Auditoría, en el cual se determinan y establecen los resultados derivados de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas y la Gestión financiera, y se incorpora la información significativa acumulada en forma ordenada respecto de las actividades y operaciones auditadas;
- XIV. Informe de Avance: Al informe de Avance de Gestión financiera, que como parte integrante de las cuentas públicas, rinden los Poderes del Estado y los entes públicos estatales de manera consolidada, a través del Ejecutivo Estatal, así como el que rinden los Municipios y sus entes públicos de manera consolidada al Congreso, sobre los avances físicos y financieros y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales y municipales aprobados;
- XV. Proceso Concluido: Todo aquel movimiento de gasto en bienes y servicios recibidos, que hayan sido debidamente devengados, pagados y registrados en la contabilidad;
- XVI. Servidores Públicos Auxiliares: Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Supervisores, Auditores y demás personal de apoyo a las áreas administrativas;
- XVII. Sistema de Contabilidad: al Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada de la Auditoría Superior del Estado;
- XVIII. Sistema Estatal: Sistema Estatal de Combate a la Corrupción; y
- XIX. Tribunal: Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de Cuentas.

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA COMPETENCIA E INTEGRACIÓN
DE LA AUDITORÍA

Artículo 3.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría contará con los siguientes servidores públicos y áreas adscritas a los mismos:

- I. Auditor Superior del Estado
 - a) Servidores Públicos Auxiliares
 - Secretaría Técnica
 - Unidad de Proyectos Especiales
 - Unidad de Atención Ciudadana y Comunicación
 - Unidad de Tecnología de la Información
 - Jefaturas de Departamento
- II. Subauditor Superior del Estado a cargo de la Fiscalización
 - a) Dirección de Auditoría Financiera
 - b) Dirección de Auditoría de Obra Pública
 - c) Dirección de Auditoría de Desempeño
 - d) Servidores Públicos Auxiliares
 - Jefaturas de Unidad
 - Jefaturas de Departamento
 - Supervisores
 - Auditores
- III. Subauditor Superior del Estado a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica
 - a) Dirección de Control Presupuestal
 - b) Dirección de Seguimiento y Evaluación

c) Dirección de Planeación y Normatividad Técnica

d) Servidores Públicos Auxiliares

- Jefaturas de Unidad
- Jefaturas de Departamento
- Supervisores
- Auditores

IV. Unidad de Asuntos Jurídicos

a) Servidores Públicos Auxiliares

- Jefaturas de Unidad
- Jefaturas de Departamento
- Personal Operativo

V. Unidad de Administración

a) Servidores Públicos Auxiliares

- Jefaturas de Unidad
- Jefaturas de Departamento
- Personal Operativo

La Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Administración, tendrán el nivel de Direcciones y dependerán jerárquicamente del Auditor.

Artículo 4.- La Auditoría conducirá sus actividades en forma programada y conforme a las políticas que para el logro de los objetivos institucionales, establezca el Auditor, a propuesta de los Sub-auditores Superiores en el ámbito de sus atribuciones, para dar cumplimiento a las funciones y responsabilidades señaladas en la Constitución, la Ley, el Código y demás ordenamientos legales aplicables.

La Auditoría, para la realización de sus funciones de revisión y fiscalización, contará con los siguientes recursos:

I. Los ingresos que perciba conforme al Presupuesto de Egresos del Estado;

- 007
- II. Los ingresos correspondientes al 1.5% estipulado en los convenios que se suscriban con los municipios de la Entidad;
 - III. Los recursos provenientes del Fondo para el Fortalecimiento de la Fiscalización Superior, así como los intereses que éste produzca; y
 - IV. Las demás fuentes de financiamiento que al efecto se establezcan en los ordenamientos aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORÍA
CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR

Artículo 5.- Al Auditor corresponde la representación del Órgano Técnico del Congreso que tiene a su cargo la revisión y fiscalización de los Informes de Avance y de las cuentas públicas, y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en los términos de la Constitución, la Ley, el Código y demás disposiciones legales aplicables. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus atribuciones en forma general o particular, mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, o a través del presente Reglamento a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de las que ejerza directamente, conforme a lo establecido en la Ley.

En ningún caso podrá delegar las atribuciones a que se refiere el artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 6.- El Auditor tendrá las siguientes atribuciones que podrán ser delegables:

- I. Representar legalmente a la Auditoría ante las Entidades Fiscalizables, autoridades federales y locales, judiciales, laborales y administrativas, entidades federativas y demás personas físicas y morales, y, en consecuencia, ejercitar las acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas en los juicios en los que la Auditoría sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, y actuar en defensa de los intereses jurídicos de la propia Auditoría, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que se actúe;

- II. Administrar los bienes y recursos a cargo de la Auditoría en forma independiente y autónoma, respecto a los Poderes del Estado, conforme a la Ley y reglamentos, y resolver sobre la adquisición de bienes y servicios del Órgano, sujetándose a lo dispuesto en la Ley; así como gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público del Estado, afectos a su servicio;
- III. Presentar denuncias y querrelas en los términos de la Legislación penal y demás disposiciones aplicables, en los casos de presuntas conductas delictivas de servidores públicos y en contra de particulares, cuando tenga conocimiento de hechos que pudieran implicar la comisión de un delito relacionado con daños al Estado o municipios en sus haciendas públicas, o al patrimonio de las entidades fiscalizables o hechos de corrupción;
- IV. Imponer a los servidores públicos y a las personas físicas o morales las sanciones pecuniarias previstas en la Ley; y solicitar ante las autoridades competentes el cobro de las multas y sanciones que se impongan en los términos de la Ley;
- V. Promover el fincamiento de las responsabilidades ante las autoridades competentes en que incurran servidores públicos o quienes dejaron de serlo de los Poderes del Estado, municipios y demás Entidades Fiscalizables;
- VI. Integrar y participar en el Sistema Estatal de conformidad con las atribuciones que señala la Constitución y las leyes aplicables; y
- VII. Las que le señale la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7.- El Auditor tendrá además, las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría y remitirlo al Congreso para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado;
- II. Autorizar el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones;
- III. Aprobar el Programa Operativo Anual de la Auditoría;
- IV. Autorizar el Programa Anual de Actividades de la Auditoría;
- V. Expedir los manuales de organización y procedimientos, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la Auditoría, así como para la práctica de auditorías, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- VI. Designar y expedir los nombramientos del personal de mandos superiores a propuesta del Sub-Auditor Superior que corresponda en el ámbito de sus atribuciones y demás personal que se requieran para su funcionamiento, así como resolver sobre la

- terminación de los efectos de dichos nombramientos en términos de la ley;
- VII. Solicitar a los Poderes del Estado, Municipios y demás entes públicos el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización;
- VIII. Ejercer las facultades y atribuciones que corresponden a la Auditoría en los términos de la Constitución, la Ley y demás disposiciones aplicables;
- IX. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto en términos de la Ley;
- X. Recibir de la Comisión los informes de avance y las cuentas públicas de las entidades fiscalizables para su fiscalización;
- XI. Formular y entregar por conducto de la Comisión, los Informes de Resultados de las revisiones y fiscalización de las cuentas públicas y de la Gestión financiera al Congreso, dentro de los plazos establecidos por la Ley;
- XII. Celebrar convenios de coordinación o colaboración con la Federación, los Poderes del Estado y los gobiernos municipales, así como con organismos que agrupen a entidades de fiscalización superior homólogas, con éstas directamente o con el sector privado, informando al Congreso;
- XIII. Dar cuenta comprobada al Congreso de la aplicación de su presupuesto aprobado, en el mes de enero posterior a la conclusión de su ejercicio, por conducto de la Comisión;
- XIV. Emitir los acuerdos de clasificación y desclasificación de la información de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBAUDITORES

Artículo 8.- Para el estudio y despacho de los asuntos, así como para atender las acciones que le corresponda, la Auditoría contará con los Subauditores Superiores designados por el Congreso, los que tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de trabajo, así como su coordinación y seguimiento;
- II. Ejercer las funciones delegables y aquellas otras que le instruya el Auditor conforme al marco legal vigente;
- III. Suplir al Auditor en sus ausencias temporales, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley, previa designación;

IV. Someter a consideración del Auditor, en el ámbito de su competencia, los informes de resultados, los dictámenes, estudios y documentos que resulten del ejercicio de sus funciones y le sean solicitados por el mismo;

V. Coadyuvar con el Auditor a diseñar, implementar y ejecutar los manuales de organización y procedimientos para el funcionamiento de la Auditoría;

VI. Organizar el trabajo que se deriva de las atribuciones a su cargo, asignarlo entre las unidades administrativas que correspondan y dar seguimiento al mismo;

VII. Procurar la interacción con las unidades de su área de adscripción realizar los cambios que correspondan como consecuencia de la creación, transformación, fusión o desaparición de áreas administrativas, atendiendo a las necesidades de su operación o modificación de sus funciones y de conformidad con las normas técnicas y administrativas que le sean aplicables;

VIII. Emitir en el ámbito de su competencia los acuerdos y circulares dirigidos al personal a su cargo;

IX. Participar en los comités que se integren para el fortalecimiento interno de la Auditoría;

X. Desempeñar las comisiones y representaciones que le confieran;

XI. Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las acciones derivadas para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de transparencia y acceso a la información pública y en lo relativo a la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le asigne el Auditor.

Los Sub-auditores Superiores para el desempeño de los asuntos de su competencia, contarán con el número de asesores y áreas administrativas y personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto respectivo.

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

Artículo 9.- El Subauditor Superior del Estado a cargo de la Fiscalización, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Subauditor Superior del Estado a Cargo de la Planeación y Normatividad Técnica en el diseño del Programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, que deban realizarse a las Entidades Fiscalizables, para su presentación al Auditor; para lo cual propondrá el Programa Anual de Actividades de la Sub Auditoría, así como el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones;
- II. Suscribir las órdenes de auditoría para ejecutar el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones a las Entidades Fiscalizables, aprobado por el Auditor;
- III. Revisar y fiscalizar las cuentas públicas estatal y municipal;
- IV. Revisar y fiscalizar, los casos de situaciones excepcionales de las que tenga noticia la Auditoría, en los términos previstos en la Ley y el Código;
- V. Proponer al Auditor la información y documentación que se deba solicitar a las Entidades Fiscalizables, servidores públicos y a las personas físicas y morales que con motivo de la fiscalización de las cuentas públicas se requiera;
- VI. Solicitar a los Poderes del Estado, municipios y demás entes públicos el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones de fiscalización;
- VII. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por las Direcciones a su cargo;
- VIII. Elaborar la metodología para la planeación de las revisiones de las cuentas públicas y el informe de avance de gestión financiera;
- IX. Elaborar estudios relacionados con las materias de su competencia y someterlos a consideración del Auditor para su publicación;
- X. Elaborar y poner a la consideración del Auditor los manuales para la práctica de auditorías y las normas de auditoría gubernamental;
- XI. Designar entre el personal a su cargo a los servidores públicos encargados de practicar las auditorías, visitas e inspecciones, así como a los que sean habilitados mediante la celebración de contratos de prestación de servicios a que se refiere la Ley;
- XI.I. Coordinar y supervisar que los programas federales, estatales y municipales y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados;
- XIII. Coordinar y supervisar que en las auditorías realizadas a las Entidades Fiscalizables, se verificaron si las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, se ajustan o corresponden a los conceptos y a las partidas presupuestales respectivas;
- XIV. Programar, coordinar y verificar que las Entidades Fiscalizables, en la administración y manejo de los recursos públicos se hayan realizado logrando eficiencia, eficacia y

economía, en el cumplimiento de los programas con base en los indicadores aprobados en los presupuestos;

XV. Verificar que los recursos provenientes de financiamientos se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecida por las leyes y demás disposiciones aplicables, y se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos;

XVI. Coordinar y verificar, en la revisión de la recaudación, administración, manejo y aplicación de los recursos estatales, municipales, así como de los provenientes de convenios o programas federales, que sus operaciones se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido;

XVII. Coordinar y verificar que las Entidades Fiscalizables que recauden, manejen, administren o ejerzan recursos públicos, lo realicen conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes, además con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XVIII. Verificar que las operaciones que realicen las Entidades Fiscalizables, sean acordes con las leyes de ingresos, los Presupuestos de Egresos del Estado y los Municipios y se efectúen con apego a las disposiciones respectivas de la legislación hacendaria y contable;

XIX. Programar y coordinar la verificación de las obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones, gastos autorizados a las Entidades Fiscalizables y procesos administrativos, se han aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas, aprobados, así como los procesos administrativos;

XX. Solicitar, en su caso, a los auditores externos copias de los informes o dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicados y si fuere necesario, la documentación que soporte su opinión;

XXI. Solicitar la información y la documentación a terceros que hubieren contratado bienes o servicios mediante cualquier título legal con las Entidades Fiscalizables y, en general a cualquier entidad o persona pública o privada que haya ejercido o percibido recursos públicos estatales o municipales;

XXII. Verificar la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de las cuentas públicas y de los Informes de Avance, a efecto de realizar las compulsas correspondientes;

- XXIII. Fiscalizar los subsidios que las Entidades Fiscalizables hayan otorgado, con cargo a su presupuesto, a entidades particulares y, en general a cualquier entidad pública o privada, cualesquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;
- XXIV. Programar, coordinar y efectuar las visitas a las Entidades Fiscalizables, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas en éstas;
- XXV. Verificar la elaboración de los Informes de auditoría que se deriven de los resultados de su revisión y de las auditorías, visitas e inspecciones y remitirlos a las Entidades Fiscalizables;
- XXVI. Recabar e integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen;
- XXVII. Elaborar y someter a consideración del Auditor los informes de resultados de la revisión de las cuentas públicas;
- XXVIII. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las Direcciones a su cargo;
- XXIX. Programar, coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones al desempeño y las de situaciones excepcionales previstas en la Ley;
- XXX. Coordinar y supervisar que las auditorías, visitas e inspecciones de desempeño y estudios permitan constatar que los bienes producidos y servicios por las Entidades Fiscalizables corresponden a los recursos erogados y cumplieron las metas propuestas con eficacia, eficiencia y economía;
- XXXI. Verificar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas federales, estatales y municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto anual a efecto de constatar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- XXXII. Desahogar las solventaciones que con motivo de los informes de auditoría con observaciones se finquen a las entidades fiscalizables;
- XXXIII. Coordinar la elaboración de los expedientes de presunta responsabilidad y remitirlo a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la promoción de las responsabilidades a que haya lugar;
- XXXIV. Coordinarse con el Subauditor Superior del Estado a cargo de la Planeación y

Normatividad Técnica y con las unidades de Asuntos Jurídicos y de Administración, para el mejor desempeño de sus funciones:

XXXV. Proponer los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tenga adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría:

XXXVI. Intervenir en el ingreso para la evaluación y calificación del personal que aspire a cubrir plazas en las áreas de fiscalización, así como de promociones, remociones y terminación de la relación laboral o contractual, tanto del personal a su cargo, como de las áreas administrativas de su adscripción:

XXXVII. Remitir al Subauditor Superior del Estado a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica, los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y del cumplimiento del Programa Operativo Anual y Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones de las direcciones a su cargo:

XXXVIII. Proporcionar la información que le corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría, así como integrar la información correspondiente a las direcciones de su adscripción; y

XLIX. Las demás que le confiera la Ley, el Código y demás normatividad aplicable, así como el Auditor conforme a la Ley.

Artículo 10.- El Subauditor Superior del Estado a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y poner a la consideración del Auditor el Programa Anual de Actividades de la Auditoría, así como el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, considerando en todo momento las propuestas que realice el Subauditor Superior del Estado a cargo de la Fiscalización;
- II. Recibir la información financiera, documentos contables y los presupuestos de egresos de los ayuntamientos;
- III. Establecer los criterios para el análisis de los Informes de Avance que presenten las entidades fiscalizables.
- IV. Revisar y evaluar el ejercicio del presupuesto de los ayuntamientos en el ejercicio fiscal de que se trate en términos de lo autorizado por sus leyes de ingresos;
- V. Coordinar y supervisar la integración y actualización del marco normativo general para la fiscalización de la gestión gubernamental, a cargo de la Auditoría;

- VI. Proponer, coordinar, evaluar y supervisar, en coordinación con las áreas de la Auditoría, la elaboración del programa anual de capacitación y formulación mensual de los programas y cronogramas de los eventos que celebren;
- VII. Proponer, gestionar, coordinar, evaluar y supervisar la actualización de los convenios de intercambio en materia de capacitación y adiestramiento con otras instituciones afines, nacionales o estatales;
- VIII. Organizar y supervisar el programa de capacitación de los servidores públicos de las entidades fiscalizables en el manejo de la hacienda pública;
- IX. Brindar asesorías, promover seminarios, diplomados y cursos, dirigidos a servidores públicos de las entidades fiscalizables, con el objeto de facilitar el manejo de la administración de la hacienda pública;
- X. Profesionalizar y promover de forma periódica seminarios, diplomados y cursos de capacitación y actualización, dirigidos a los servidores públicos de la Auditoría;
- XI. Coadyuvar con la evaluación de los resultados de los cursos impartidos y el desempeño del personal capacitado en el desarrollo de sus actividades;
- XII. Coadyuvar con la Unidad de Administración en la evaluación y profesionalización de los servidores públicos de la Institución;
- XIII. Recibir, resguardar y supervisar el registro de las identificaciones, acreditaciones y nombramientos debidamente certificados, de los servidores públicos municipales de las Entidades Fiscalizables;
- XIV. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales en términos de la fracción anterior;
- XV. Orientar y capacitar a los Municipios del Estado en la elaboración de los proyectos de Ley de Ingresos, de los Presupuestos de Egresos y Cuenta Pública;
- XVI. Vigilar el proceso de entrega-recepción de la administración municipal;
- XVII. Recibir y resguardar las actas de entrega recepción y los expedientes derivados de la misma que con motivo del cambio de administración municipal remita a la Auditoría, el Presidente Municipal entrante o su equivalente;
- XVIII. Recibir y resguardar las actas circunstanciadas a que hace referencia el artículo 182, de la Ley Orgánica Municipal y coordinar la realización de los requerimientos correspondientes.
- XIX. Recibir en calidad de depositaria el acta circunstanciada y los documentos a que hace referencia el artículo 183, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en los términos que así procedan;

- XX. Informar al Auditor, el cumplimiento o incumplimiento del acto de entrega recepción en los términos del Título Octavo, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, para los efectos legales correspondientes;
- XXI. Coordinar y supervisar el análisis y evaluación de los informes trimestrales de las unidades administrativas, a efecto de integrar el informe trimestral de actividades de la Auditoría, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual, los cuales deberán ser informados al Auditor;
- XXII. Emitir los lineamientos para la integración del Programa Anual de Actividades, los informes trimestrales y final de actividades que deben rendir las unidades administrativas de la Auditoría;
- XXIII. Intervenir en el proceso de contratación, promoción, remoción y terminación de la relación laboral, tanto del personal a su cargo, como de las áreas administrativas de su adscripción;
- XXIV. Proporcionar la información que le corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría, así como integrar la información correspondiente a las Direcciones de su adscripción;
- XXV. Coordinarse con el Subauditor Superior del Estado a cargo de la Fiscalización y las Unidades de Asuntos Jurídicos y de Administración, para el buen desempeño de sus funciones;
- XXVI. Organizar y practicar la revisión de la información económica, financiera y programática y presupuestal que se presente en los Informes de Avance, verificando que dicha información contenida en este documento, sea presentada conforme a lo dispuesto por la Ley, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las Normas y Lineamientos emitidos por los Consejos Nacional y Estatal de Armonización Contable y demás disposiciones aplicables, generando el correspondiente pliego de observaciones y recomendaciones; para efectos de ser considerada para la planeación y fiscalización de las cuentas públicas;
- XXVII. Suscribir las órdenes de revisión y requerimiento de información, de los informes de avance.
- XXVIII. Proponer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y/o auditoría, libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones;

XXIX. Implementar los mecanismos necesarios, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Acuerdos emitidos por los Consejos de Armonización Contable Estatal y Nacional;

XXX. Remitir a la Subauditoría Superior del Estado a cargo de la Fiscalización a más tardar el día quince de febrero del ejercicio fiscal posterior, las observaciones, recomendaciones y comentarios hechos por las entidades fiscalizables derivados de la revisión de los Informes de Avance a fin de que sean considerados en la fiscalización de las cuentas públicas;

XXXI. Proponer al Consejo Estatal de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, información complementaria a la prevista en dicha Ley para incluirse en la Cuenta Pública y modificaciones a los formatos de integración correspondientes;

XXXII. Establecer y supervisar el sistema de contabilidad gubernamental municipal, para que se mantenga actualizado de acuerdo a las normas emitidas por los consejos nacional y estatal de armonización contable;

XXXIII. Supervisar que las operaciones que realicen las entidades fiscalizables sean acordes, en su caso, con las Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos correspondientes, y se efectúen con apego a las disposiciones normativas que regulen el uso y manejo de recursos públicos, derivado de la revisión de los Informes de Avance;

XXXIV. Requerir a las entidades fiscalizables, servidores públicos y personas físicas o morales, toda aquella información y documentación que se requiera con motivo del ejercicio de sus facultades de revisión de los Informes de Avance;

XXXV. Solicitar a las autoridades el auxilio y apoyo que necesite para el ejercicio expedito de sus funciones de revisión de los Informes de Avance;

XXXVI. Solicitar a terceros que hubieren contratado con las entidades fiscalizables, toda la información y documentación relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de los Recursos Públicos, a efecto de realizar las compulsas necesarias, con motivo del ejercicio de la facultad de revisión de los Informes de Avance;

XXXVII. Considerar las quejas y denuncias que se presentan por actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el manejo de los recursos públicos a efecto de que sean tomadas en cuenta para la integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como para la revisión de Informes de Avance;

XXXVIII. Efectuar visitas domiciliarias, para exigir la exhibición de libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de

- almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a lo dispuesto en la presente Ley y el Código, derivado de la revisión de los Informes de Avance;
- XXXIX. Efectuar visitas de inspección, a efecto de verificar que las obras, servicios relacionados con las mismas y adquisiciones, ejecutadas o en proceso de ejecución por las entidades fiscalizables, se hayan ejecutado, de conformidad con la planeación, programación, presupuestación y comprobación, y que cumpla con la función para las cuales fueron ejecutadas, derivado de la revisión de los Informes de Avance;
- XI. Elaborar estudios e investigaciones relacionadas con las materias de su competencia y someterlos a consideración del Auditor para su publicación;
- XLI. Proponer al Auditor la expedición de Reglamentos, Manuales, Guías y demás documentos necesarios para el buen funcionamiento de la Auditoría;
- XLII. Proponer coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los manuales de organización, y los manuales, guías y lineamientos generales y específicos de la Auditoría.
- XLIII. Proponer la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad para la optimización y mejora continua de los procesos de la Auditoría;
- XLIV. Promover acciones para impulsar la Cultura de la Legalidad, Transparencia y Rendición de Cuentas de la Auditoría y la difusión institucional;
- XLV. Verificar que los municipios implementen y mantengan actualizado el padrón de contratistas a que se refiere la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Oaxaca, con motivo de la revisión del Informe de avance;
- XLVI. Requerir, recibir y coordinar el análisis las Actas de Priorización de Obras y Acciones Sociales Básicas del ejercicio correspondiente;
- XLVII. Generar información estadística de las entidades fiscalizables, relacionadas con el cumplimiento de obligaciones;
- XLVII. Recepcionar el Inventario de Bienes Muebles y Catálogo de Inmuebles de los ayuntamientos; y
- XLIX. Las demás que le confiere la Ley, el Código, las demás disposiciones normativas aplicables y el Auditor.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 11.- Corresponde a los Titulares de las Direcciones, las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear y programar anualmente las actividades correspondientes a la Dirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Ejecutar y controlar los programas específicos para el desarrollo de las funciones de la competencia de las unidades administrativas de su adscripción;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre en el ámbito de su competencia;
- IV. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
- V. Proporcionar, conforme a su atribución y de acuerdo a las políticas y normas establecidas en la materia, la información, documentación, datos, informes, asesorías o cooperación técnica que les requieran otras áreas de la Auditoría;
- VI. Desempeñar las comisiones que determine su superior jerárquico, así como mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
- VII. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, tanto en el ámbito interno como hacia el resto de las áreas de la Auditoría, de acuerdo a los manuales de organización y de procedimientos administrativos;
- VIII. Proporcionar la información que le sea requerida para colaborar en el anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y, en su caso, promover la imposición de las sanciones procedentes;
- X. Proponer y promover ante su superior jerárquico, las necesidades de capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de las áreas administrativas a su cargo;
- XI. Formular y proponer los proyectos de manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo, así como las modificaciones requeridas;
- XII. Informar a su superior jerárquico los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita de los que tenga conocimiento;
- XIII. Rendir a su superior jerárquico, informes trimestrales y final de actividades, así

como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual;

XIV. Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las acciones derivadas para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de transparencia y acceso a la información pública y en lo relativo a la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo; y

XV. Las demás que en el ámbito de sus respectivas competencias les otorguen las disposiciones normativas aplicables y las que les confieran los Subauditores Superiores y el Auditor, conforme a la Ley.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, serán auxiliados por los Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y demás personal de apoyo especializado, de conformidad con el presupuesto autorizado, cuya denominación, organización y funciones específicas se precisarán en el Manual de Organización respectivo.

Artículo 12.- La Dirección de Auditoría Financiera, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar los resultados de la gestión financiera;
- II. Comprobar si el ejercicio de las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos se ajustaron a los criterios señalados en los mismos;
- III. Evaluar si los recursos provenientes de financiamientos se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones legales aplicables y si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos;
- IV. Revisar, analizar y evaluar la información financiera incluida en las cuentas públicas e Informes de Avance de las Entidades Fiscalizables;
- V. Supervisar y coordinar la práctica, conforme al Programa anual de auditorías, visitas e inspecciones a las Entidades Fiscalizables, a fin de comprobar que las operaciones referentes a recaudación, obtención y captación de los ingresos, el manejo de fondos e inversiones, las operaciones relacionadas con la deuda y obligaciones públicas, se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido; así como, evaluar el cumplimiento de metas y objetivos previstos, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Supervisar y coordinar la práctica, de las revisiones de las Entidades Fiscalizables, a fin de comprobar que las operaciones referentes a los egresos y la aplicación de los

014

recursos públicos cualquiera que sea su origen y destino, se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido; así como, evaluar el cumplimiento de metas y objetivos previstos, conforme a las disposiciones legales aplicables;

VII. Proponer al Subauditor Superior del Estado a cargo de la Fiscalización, la mejora de las normas, procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la auditoría, sobre contabilidad gubernamental, documentos justificativos y comprobatorios de la situación financiera, presupuestal y patrimonial de las Entidades Fiscalizables;

VIII. Practicar auditorías, visitas e inspecciones al ejercicio de los recursos federales y estatales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, excepto participaciones y aportaciones, los Poderes del Estado y entes públicos hayan otorgado con cargo a su presupuesto a Gobiernos Municipales, personas físicas o morales, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento de las normas correspondientes;

IX. Verificar que los recursos recaudados, captados y ejercidos, así como el manejo de los fondos, se hayan efectuado y registrado en la contabilidad;

X. Promover la coordinación con los órganos internos de control y con las dependencias responsables de la contabilidad y auditoría gubernamentales, a efecto de intercambiar información y, de este modo, mejorar la calidad de las revisiones practicadas por la Auditoría;

XI. Supervisar la práctica de exámenes a los sistemas administrativos y mecanismos de control interno de las Entidades Fiscalizables, para constatar que existen, se aplican y están correctamente diseñados para salvaguardar sus activos y recursos;

XII. Solicitar al Subauditor Superior del Estado a cargo de la Fiscalización, requiera a las entidades fiscalizables, la información y documentación que no hayan cumplido con su entrega;

XIII. Formular las observaciones que deriven de los resultados de su revisión y de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas en forma posterior a las cuentas públicas e Informes de Avance;

XIV. Rendir a su superior jerárquico, los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual y Programa Anual de auditorías, visitas e inspecciones de las unidades administrativas a su cargo;

XV. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad y elaborar el Dictamen Técnico, para remitirlo a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la promoción de las

responsabilidades correspondientes a que haya lugar; y

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y el Subauditor Superior del Estado a cargo de la Fiscalización.

Artículo 13.- La Dirección de Auditoría de Obra Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Practicar conforme al Programa anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y a las instrucciones del Subauditor Superior del Estado a cargo de la Fiscalización, las diligencias necesarias en el domicilio de la entidad fiscalizable a fin de comprobar 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 estuvieron debidamente comprobadas y justificadas;
- II. Verificar si se cumplió con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos; recursos materiales y demás normatividad aplicable al ejercicio del gasto público;
- III. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las Entidades Fiscalizables se han aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- IV. Proponer a la Direcciones de Auditoría Financiera y de Desempeño, los proyectos y contratos de inversiones físicas federales, estatales o municipales susceptibles de fiscalizar; así como los criterios de selección para la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- V. Practicar las auditorías, visitas e inspecciones físicas respecto de proyectos y contratos que le soliciten la Dirección de Auditoría Financiera y la de Auditoría de Desempeño;
- VI. Practicar auditorías, visitas e inspecciones a los subsidios, transferencias y donativos para inversiones físicas federales, estatales y municipales que las Entidades Fiscalizables hayan otorgado con cargo a su presupuesto a cualquier entidad pública o privada, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;

- VII. Vigilar que los contratistas cumplieron con los requisitos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables para la contratación y ejecución de obras, servicios o adquisiciones con motivo de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas y/o la gestión financiera;
- VIII. Analizar los costos y precios unitarios por tipo de obra, con el propósito de verificar que los pagos realizados por las entidades fiscalizables se ajusten a los principios de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez con motivo de la Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas y/o la Gestión Financiera;
- IX. Rendir a su superior jerárquico, los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual y Programa Anual de auditorías, visitas e inspecciones de las unidades administrativas a su cargo;
- X. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad y elaborar el Dictamen Técnico, para remitirlo a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la promoción de las responsabilidades correspondientes a que haya lugar; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y el Subauditor Superior del Estado a cargo de la Fiscalización.

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección de Auditoría de Desempeño, las siguientes atribuciones:

- I. Realizar auditorías al desempeño de los programas, verificando la eficiencia, eficacia y la economía de los mismos y su efecto y consecuencias en las condiciones sociales, económicas y en su caso, regionales, durante el periodo que se evalúe; considerando la calidad del servicio o producto, la competencia de los actores y percepción de los usuarios o beneficiarios;
- II. Evaluar si se cumplieron los objetivos y las metas de los indicadores aprobados en los presupuestos respectivos y si dicho cumplimiento tiene relación con los Planes de Desarrollo respectivos y sus programas sectoriales;
- III. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones al desempeño y las de situaciones excepcionales previstas en la Ley;
- IV. Desarrollar e implementar, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas; en el ámbito de la auditoría al desempeño y evaluación;

- V. Elaborar los lineamientos técnicos y criterios para la práctica de auditorías de desempeño y evaluación de políticas públicas, programas, proyectos y su seguimiento;
- VI. Programar, coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones, que lleven al cabo las Unidades Administrativas a su cargo, con el propósito de revisar en forma sistemática, organizada y objetiva, los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas sectoriales o regionales, estrategias empresariales del sector público estatal, así como el funcionamiento de las Entidades Fiscalizables;
- VII. Programar, coordinar y supervisar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones de desempeño orientadas a verificar que los gastos correspondieron a los autorizados se efectuaron con economía, eficacia y eficiencia;
- VIII. Programar, coordinar y supervisar que las auditorías, visitas e inspecciones de desempeño permitan constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por las Entidades Fiscalizables correspondieron a los recursos erogados y cumplieron las metas propuestas con eficacia, eficiencia y economía; además de verificar la calidad de los mismos, la competencia de los actores y la percepción del usuario o beneficiario;
- IX. Coordinar que la verificación de las auditorías, visitas e inspecciones a su cargo, incluyan el examen de que las Entidades Fiscalizables hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;
- X. Planear, coordinar y vigilar que en las auditorías, visitas e inspecciones y revisiones se evidencie que el impacto de los programas, proyectos, políticas públicas y acciones gubernamentales corresponda a lo planeado y que cumplieron con las metas previstas;
- XI. Supervisar que la rendición de cuentas por parte de las Entidades Fiscalizables, incluya indicadores de desempeño que comprendan: indicadores estratégicos, de gestión y de servicios, que permitan evaluar los resultados de la gestión gubernamental, así como constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos y de los servicios públicos que se prestan;
- XII. Coordinar inspecciones para comprobar que las Entidades Fiscalizables operan de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico por el cual fueron creadas y si sus órganos administrativos, jurídicos y de control vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Supervisar que en las auditorías, visitas e inspecciones y evaluaciones a los procesos de creación, fusión, venta o desincorporación de las entidades paraestatales, concesión de servicios públicos estatales, y de apoyo para saneamiento financiero, se

constate el cumplimiento de la legislación aplicable y que las acciones resulten rentables en términos financieros y socio-económicos;

XIV. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad y elaborar el Dictamen Técnico, para remitirlo a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la promoción de las responsabilidades correspondientes a que haya lugar;

XV. Supervisar que los programas y proyectos sujetos a verificación, se hayan concebido y ejecutado considerando los efectos ambientales, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XVI. Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas estatales y municipales, así como federales que deriven de convenios, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto, a efecto de verificar su desempeño y la legalidad en el uso de los recursos públicos, para la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas;

XVII. Evaluar la deuda pública del Estado y de los Municipios;

XVIII. Rendir a su superior jerárquico, los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual y Programa Anual de auditorías, visitas e inspecciones de las unidades administrativas a su cargo;

XIX. Determinar la existencia y operación del control interno de los entes fiscalizables, considerados en el Programa Anual de auditorías, visitas e inspecciones y en su caso emitir recomendaciones o acción pertinente;

XX. Rendir a su superior jerárquico, los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual y Programa Anual de auditorías, visitas e inspecciones de las unidades administrativas a su cargo;

XXI. Funcionar como Instancia Técnica de Evaluación de los municipios del Estado; y

XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le conferan las disposiciones normativas aplicables y el Subauditor Superior a cargo de la Fiscalización.

Artículo 15.- La Dirección de Control Presupuestal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y poner a consideración de su superior jerárquico la propuesta de revisión de los Informes de Avance;
- II. Recibir y revisar los Informes de Avance y estados financieros trimestrales y

- documentos contables que presenten las Entidades Fiscalizables;
- III. Revisar y evaluar el ejercicio del presupuesto de los ayuntamientos en el ejercicio fiscal de que se trate en términos de lo autorizado por sus leyes de ingresos;
- IV. Analizar las leyes de ingresos, los presupuestos de egresos y el ejercicio del mismo, verificando que la planeación, programación, presupuestación, ejecución y comprobación de los recursos, se realicen en los términos que autorizan las leyes aplicables con motivo de las revisiones a los Informes de Avance;
- V. Recibir, resguardar y supervisar el registro de las identificaciones, acreditaciones y nombramientos debidamente certificados, de los servidores públicos municipales de las Entidades Fiscalizables;
- VI. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales en términos de la fracción anterior;
- VII. Rendir a su superior jerárquico, los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento de su Programa Operativo Anual;
- VIII. Organizar y practicar la revisión de la información económica, financiera y programática y presupuestal que se presente en los Informes de Avance, verificando que dicha información contenida en este documento, sea presentada conforme a lo dispuesto por la Ley, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las Normas y Lineamientos emitidos por los Consejos Nacional y Estatal de Armonización Contable y demás disposiciones aplicables, generando el correspondiente pliego de observaciones y recomendaciones; a fin de que sea considerada para la planeación y fiscalización de las cuentas públicas;
- IX. Coadyuvar en la implementación de los mecanismos que resulten necesarios, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Acuerdos emitidos por los Consejos de Armonización Contable, Estatal y Nacional;
- X. Remitir a su superior jerárquico, a más tardar el último día hábil del mes de enero, del ejercicio fiscal posterior, las observaciones, recomendaciones y comentarios hechos por las entidades fiscalizables derivados de la revisión de los Informes de Avance a fin de que sean considerados en la fiscalización de las cuentas públicas;
- XI. Verificar que las operaciones que realicen las entidades fiscalizables sean acordes, en su caso, con las Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos correspondientes, y se efectúen con apego a las disposiciones normativas que

regulen el uso y manejo de recursos públicos, derivado de la revisión de los Informes de Avance;

XII. Recibir de las entidades fiscalizables, servidores públicos y personas físicas o morales, toda aquella información y documentación que el Auditor o Subauditor Superior del Estado a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica, requiera con motivo del ejercicio de las facultades de revisión de los Informes de Avance;

XIII. Recibir de terceros que hubieren contratado con las entidades fiscalizables, toda la información y documentación relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de los Recursos Públicos, a efecto de realizar las compulsas necesarias, con motivo del ejercicio de la facultad de revisión de los Informes de Avance;

XIV. Considerar las quejas y denuncias que se presentan por actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el manejo de los recursos públicos a efecto de que sean tomadas en cuenta para la integración de la propuesta de revisión de Informes de Avance;

XV. Realizar visitas domiciliarias, para exigir la exhibición de libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a lo dispuesto en la presente Ley y el Código, derivado de la revisión de los Informes de Avance;

XVI. Intercambiar, con autorización de su superior jerárquico y acuerdo del Auditor, la información estadística financiera con las dependencias y entidades estatales y federales;

XVII. Establecer y supervisar el sistema de contabilidad gubernamental municipal, para que se mantenga actualizado de acuerdo a las normas emitidas por los Consejos Nacional y Estatal de Armonización Contable;

XVIII. Generar información estadística de las entidades fiscalizables, relacionadas con el cumplimiento de obligaciones;

XIX. Informar a través de su superior jerárquico, los Municipios que incumplieron con la entrega de la información a que están obligados en los términos de la Ley, a fin de que el Auditor determine conforme a derecho la imposición de las sanciones pecuniarias a que haya lugar;

XX. Proponer a su superior jerárquico los elementos para coadyuvar a la formulación del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones; y

XXI. Recepcionar el Inventario de Bienes Muebles y Catálogo de Inmuebles de los ayuntamientos; y,

XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y el Subauditor Superior del Estado a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica.

Artículo 16.- La Dirección de Seguimiento y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y poner a consideración de su superior jerárquico la propuesta de Revisión de los Informes de Avance;
- II. Solicitar, Recibir y analizar Actas de Priorización de Obras y Acciones Sociales Básicas del ejercicio correspondiente;
- III. Verificar que implementen y mantengan actualizado el padrón de contratistas a que se refiere la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Oaxaca, con motivo de la revisión del Informe de avance;
- IV. Revisar la información económica, financiera-programática y presupuesta en el rubro de obra pública, adquisiciones y servicios, que presenten las entidades fiscalizables en los Informes de Avance;
- V. Solicitar a las entidades fiscalizables, servidores públicos y personas físicas o morales, toda aquella información y documentación que requiera con motivo del ejercicio de sus facultades de revisión de los recursos en obra pública reflejados en los Informes de Avance;
- VI. Solicitar a las autoridades el auxilio y apoyo que necesite para el ejercicio expedito de sus funciones de revisión de los Informes de Avance;
- VII. Requerir a terceros que hubieren contratado obra pública, adquisiciones o servicios con las entidades fiscalizables, toda la información y documentación relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos públicos, a efecto de realizar las compulsas necesarias, con motivo del ejercicio de la facultad de revisión de los Informes de Avance;
- VIII. Realizar visitas domiciliarias, para exigir la exhibición de libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos relacionados con la obra pública, adquisiciones o servicios, necesarios para la revisión de los Informes de

Avance;

IX. Programar, coordinar y supervisar la inspección a la obra pública, ejecutada o en proceso de ejecución; contratación de servicios de adquirentes, a efecto de verificar que se hayan ajustado a la planeación, programación y presupuestación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, con motivo de la revisión de los Informes de Avance;

X. Realizar visitas de inspección, a efecto de verificar que las obras, servicios relacionados con las mismas y adquisiciones, ejecutadas o en proceso de ejecución por las entidades fiscalizables, se hayan realizado, de conformidad con la planeación, programación, presupuestación y comprobación, y que cumpla con la función para las cuales fueron ejecutadas derivado de la revisión de los Informes de Avance;

XI. Recibir, revisar y analizar los Expedientes Técnicos Unitarios que entregan respecto del gasto de inversión, con motivo de la revisión a los Informes de Avance;

XII. Elaborar el pliego de observaciones y recomendaciones que se deriven de las revisiones efectuadas a los Informes de Avance en el rubro de obra pública, adquisiciones y servicios, a fin de ser considerados en la fiscalización de las cuentas públicas;

XIII. Coadyuvar a la formulación de las normas, procedimientos, métodos, libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones;

XIV. Recibir y resguardar las actas de entrega recepción y los expedientes derivados de la misma que con motivo del cambio de administración municipal remita a la Auditoría, el Presidente Municipal entrante o su equivalente.

XV. Recibir y resguardar las actas circunstanciadas a que hace referencia el artículo 182 de la Ley Orgánica Municipal y realizar los requerimientos correspondientes.

XVI. Recibir en calidad de depositaria el acta circunstanciada y los documentos a que hace referencia el artículo 183 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en los términos que así procedan.

XVII. Informar a su superior jerárquico, el cumplimiento o incumplimiento del acto de entrega recepción en los términos del Título Octavo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, para los efectos legales correspondientes.

XVIII. Remitir a su superior jerárquico, a más tardar el último día hábil del mes de

enero, del ejercicio fiscal posterior, las observaciones, recomendaciones y comentarios hechos por las entidades fiscalizables derivados de la revisión de los Informes de Avance a fin de que sean considerados en la fiscalización de las cuentas públicas;

XIX. Rendir a su superior jerárquico, los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento de su Programa Operativo Anual; y

XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y el Subauditor Superior del Estado a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica.

Artículo 17.- Las atribuciones contenidas en los artículos 15 y 16 del presente Reglamento son respecto de los recursos presupuestales de las entidades fiscalizables del ejercicio fiscal en curso, sin perjuicio de las atribuciones de revisión y auditoría que se realicen en el marco de la fiscalización de las cuentas públicas.

Artículo 18.- Las revisiones realizadas por las direcciones de Control Presupuestal así como la de Seguimiento y Evaluación, tienen las siguientes características:

- I. No limitan la facultad de fiscalización ni liberan de responsabilidades que puedan detectarse en la fiscalización de la cuenta pública estatal y municipal;
- II. Las actuaciones que realizan estas dos áreas son para efectos de control y seguimiento de las obligaciones previstas a cargo del Estado y los Ayuntamientos en la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca y son independientes de la fiscalización ya que ésta última la realizarán las áreas administrativas competentes de la Auditoría; y
- III. Derivado del análisis del control y seguimiento, se generarán elementos a considerar en la integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones.

Artículo 19.- La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la elaboración e integración del Programa Anual de Actividades de la Auditoría y remitirlo a su superior jerárquico;

- 019
- II. Proponer el Programa Operativo Anual de la Auditoría e informar a su superior jerárquico, su estado de avance y cumplimiento de las Unidades Administrativas de la Auditoría;
 - III. Integrar los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual;
 - IV. Integrar, analizar e informar a su superior jerárquico el avance y cumplimiento de los Informes Trimestrales que rindan los titulares de las Unidades Administrativas de la Auditoría;
 - V. Analizar la información de la gestión de las Entidades Fiscalizables, contenidos en los diversos documentos e informes que presentan ante la Auditoría, para orientar la selección y programación de auditorías, visitas e inspecciones;
 - VI. Elaborar y poner a consideración de su superior jerárquico el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, basado en métodos analíticos, científicos y otros elementos normativos;
 - VII. Llevar a cabo acciones tendientes a detectar las Necesidades de Capacitación de las entidades fiscalizables y del personal de la Auditoría;
 - VIII. Elaborar y poner a consideración de su superior jerárquico el Programa Anual de Capacitación para las entidades fiscalizables y del personal de la Auditoría;
 - IX. Programar, coordinar y ejecutar el Programa de Capacitación para los Servidores Públicos de las entidades fiscalizables;
 - X. Programar, coordinar y desarrollar, las políticas, normas y procedimientos relativos a la capacitación del personal de la Auditoría;
 - XI. Programar, coordinar y ejecutar el Programa de Capacitación para la Profesionalización del Personal de la Auditoría;
 - XII. Implementar y desarrollar las actividades de profesionalización y evaluación de conocimientos requeridos por el servicio profesional de carrera, de acuerdo a los lineamientos expedidos en la materia;
 - XIII. Coadyuvar con la Unidad de Administración en las actividades de profesionalización y evaluación del personal de la Auditoría. Gestionar, programar y coordinar el proceso de certificación de los servidores públicos de la Institución, conforme a los lineamientos que para el efecto se requieran;
 - XIV. Brindar Asesorías en materia de la Administración de la Hacienda Pública Municipal.
 - XV. Coordinar y revisar el marco normativo para la fiscalización de la gestión

- gubernamental, y remitirlo a su superior jerárquico;
- XVI. Elaborar, integrar y poner a consideración de su superior jerárquico los manuales de organización y procedimientos para la organización y funcionamiento de la Auditoría;
- XVII. Elaborar y mantener actualizados los manuales, guías y lineamientos generales y específicos de la Auditoría;
- XVIII. Elaborar y mantener actualizados los manuales y guías de apoyo para las entidades fiscalizables para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIX. Proponer la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad para la optimización y mejora continua de los procesos de la Auditoría;
- XX. Integrar, analizar e informar a su superior jerárquico el avance y cumplimiento de los Informes Trimestrales que rindan los titulares de las Unidades Administrativas de la Auditoría;
- XXI. Proponer el Programa Operativo Anual de la Auditoría e informar a su superior jerárquico, su estado de avance y cumplimiento de las Unidades Administrativas de la Auditoría;
- XXII. Integrar los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual;
- XXIII. Realizar revisiones preventivas de los documentos en materia de obligaciones municipales que se presentan ante el Congreso del Estado y la Auditoría;
- XXIV. Coadyuvar en el análisis, desarrollo e implantación de sistemas automatizados de apoyo a la función fiscalizadora y promover su utilización extensiva;
- XXV. Participar en la elaboración de los estudios e investigaciones en las materias relacionadas con la fiscalización superior;
- XXVI. Implementar acciones para impulsar la Cultura de la Legalidad, Transparencia y Rendición de Cuentas;
- XXVII. Coadyuvar con la Unidad de Administración, en las etapas de planeación y programación del proceso presupuestario de la Auditoría.
- XXVIII. Proponer estrategias de comunicación para la difusión institucional; y
- XXIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y el Subauditor Superior del Estado a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica.

Artículo 20.- Corresponde al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las siguientes

atribuciones:

- I. Atender los asuntos de carácter jurídico de la Auditoría Superior y los que le indique el Auditor, requiriendo en los casos que proceda, la colaboración de las unidades administrativas que tengan injerencia en los mismos;
- II. Asesorar jurídicamente al Auditor, así como a las diversas áreas de la Auditoría y elaborar los estudios, proyectos e investigaciones que requiera en el desempeño de su atribución;
- III. Representar legalmente a la Auditoría Superior y al Auditor, ante todo tipo de instancias, entidades fiscalizables, autoridades federales y locales, judiciales, laborales y administrativas, entidades federativas o personas físicas y morales y en toda clase de juicios, acciones, medidas precautorias o cautelares, medios preparatorios y de defensa, controversias constitucionales y procedimientos jurisdiccionales y administrativos, litigios laborales, averiguaciones previas y procesos en que intervengan o sean parte, sea del ámbito federal, estatal o municipal, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos y actuar en defensa de los intereses jurídicos de la propia Auditoría, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que actúe, absolver posiciones; y en general, ejercer las atribuciones de un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, y en su caso, previa autorización del Auditor, otorgar mandatos y poderes generales y especiales al personal de su adscripción, para la atención de los asuntos y procedimientos que se tramiten ante la Auditoría Superior o en los que ésta sea parte;
- IV. Promover ante el Tribunal los procedimientos de responsabilidades a que haya lugar de conformidad con las leyes aplicables de la materia; comparecer a audiencias; ofrecer y desahogar pruebas; interponer los recursos necesarios e incluso el juicio de amparo; nombrar autorizados para intervenir con dichas facultades. Así como promover otras responsabilidades que se llegaren a conocer de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas y/o gestión financiera a las entidades fiscalizables ante las autoridades competentes.
- V. Proponer las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización del Registro de Servidores Públicos sancionados por la Auditoría;
- VI. Operar y mantener actualizado el Registro de los Servidores Públicos Sancionados por la Auditoría;

- VII. Supervisar el seguimiento del cobro del resarcimiento y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría;
- VIII. Someter a la consideración del Auditor, los acuerdos de reformas y adiciones a diferentes disposiciones legales aplicables a las funciones de la Auditoría;
- IX. Someter a la consideración del Auditor, los acuerdos de delegación de su atribución a servidores públicos subalternos;
- X. Ser el Titular de la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Oaxaca y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Rendir al Auditor por conducto del Subauditor Superior de la Planeación y Normatividad Técnica, los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual, visitas e inspecciones de las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Interponer las denuncias y querrelas en los términos de la legislación penal y demás aplicables en los casos de presuntas conductas delictivas de servidores públicos y en contra de particulares en los casos relacionados con daños al Estado o Municipios en sus haciendas públicas o al patrimonio de las Entidades Fiscalizables ante la autoridad competente;
- XIII. Coadyuvar con el Ministerio Público en los procesos penales investigatorios y judiciales de los que tome parte la Auditoría;
- XIV. Suscribir, conforme a las disposiciones aplicables, los informes previos y justificados que deban rendir la Auditoría o el Auditor, en los juicios de Amparo;
- XV. Expedir certificaciones previa confrontación o cotejo con su original de los documentos o instrumentos específicos que produzcan las Unidades Administrativas de la Auditoría en ejercicio de sus funciones u obren las originales o copias certificadas en los archivos de la Auditoría o de las mismas, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Coordinar y supervisar la compilación de las normas que incidan en las atribuciones de la Auditoría Superior, así como coordinar su difusión;
- XVII. Coadyuvar en la revisión y en su caso, elaboración de los manuales, normas y lineamientos que emita la Auditoría Superior;
- XVIII. Supervisar el análisis y en su caso, elaboración de los convenios y acuerdos de coordinación y colaboración; así como la revisión de los contratos en los que la Auditoría Superior sea parte;

021

XIX. Coordinar, por indicación del Auditor, la elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia de competencia de la Auditoría Superior, así como emitir opinión en aquéllos que se relacionen con la misma;

XX. Imponer multas a las entidades fiscalizables, servidores públicos, personas físicas o morales, públicas y privadas en los términos previstos en el Título Sexto de la Ley;

XXI. Coordinar y supervisar la elaboración de las medidas de apremio que procedan conforme a la Ley, y en su caso, imponer las mismas; así como instruir y coordinar las acciones relativas a su cobro;

XXII. Coordinar y supervisar la integración de los cuadernos de antecedentes de presuntas responsabilidades administrativas derivada de los expedientes de presunta responsabilidad integrados con motivo de las atribuciones de la Auditoría Superior del Estado para ser remitidas al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

XXIII. Practicar las auditorías, visitas e inspecciones de cumplimiento de las metas relacionadas con aspectos jurídicos que le solicite el Auditor o el Subauditor a cargo de la Fiscalización; y

XXIV. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y otras disposiciones vigentes, así como aquéllas que le confiera el presente Reglamento y el Auditor.

Artículo 21.- Corresponde al Titular de la Unidad de Administración, las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales de la Auditoría, de conformidad con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que la rigen y con las políticas y normas que emita el Auditor;
- II. Coordinar y supervisar la preparación del anteproyecto del presupuesto anual de la Auditoría, así como controlar el ejercicio presupuestal;
- III. Elaborar para su expedición por el Auditor, los nombramientos propuestos por los Subauditores Superiores según corresponda, del personal de niveles de Directores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Supervisores y Auditores;
- IV. Proponer a su superior jerárquico, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, la contratación de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios

- relacionados con bienes muebles e inmuebles; las capacitaciones y las inversiones físicas y sus servicios relacionados, que soliciten las áreas de la Auditoría;
- V. Gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público del Estado, afectos al servicio de la Auditoría, así como verificar el estado físico de los bienes que forman parte del patrimonio de la Auditoría;
- VI. Coadyuvar en la implementación del Sistema de Calidad para lograr y mantener la certificación en la Norma ISO 9001:2008 de los procesos de la Auditoría;
- VII. Coordinar la realización de estudios e investigaciones que promuevan el mejoramiento y la modernización administrativa de la Auditoría;
- VIII. Aplicar, previo acuerdo con el Auditor, las sanciones laborales que procedan conforme a la ley aplicable, así como vigilar el cumplimiento de las funciones del personal;
- IX. Establecer los lineamientos y criterios para la clasificación de la Información de la Auditoría;
- X. Rendir al Auditor por conducto del Subauditor Superior a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica, los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual de las unidades administrativas a su cargo;
- XI. Establecer los mecanismos para la adquisición de bienes y servicios en base a la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca o a las normas aplicables a nivel federal en caso de que dichos gastos provengan de recursos federales;
- XII. Contribuir al desarrollo profesional del personal y de la Auditoría, mediante la mejora continua de instrumentos, medios e incentivos de trabajo;
- XIII. Proveer a las diferentes áreas los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para la realización de sus actividades;
- XIV. Elaborar acuerdos y otros documentos que impliquen actos administrativos, así como convenios y contratos en los que la Auditoría forme parte, que afecten a su presupuesto y a sus bienes;
- XV. Elaborar procedimientos en materia de Administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales;
- XVI. Coadyuvar y supervisar la elaboración de normas y manuales administrativos y de procedimientos;
- XVII. Proponer las modificaciones, las recalendalizaciones y cualquier adecuación o afectación al presupuesto; y

XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES

Artículo 22.- Las atribuciones del Secretario Técnico, los Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Supervisores, Auditores y Personal Operativo descritos en el presente reglamento estarán definidas en los Manuales de Organización y el de Procedimientos que para tal efecto emita la Auditoría.

Artículo 23.- Los servidores públicos de la Auditoría y en su caso los profesionales contratados para la práctica de auditorías, visitas e inspecciones, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que con motivo del objeto de las auditorías, visitas e inspecciones conozcan, así como de sus actuaciones y observaciones, así como de la integración de los expedientes de las respectivas áreas; y para todos los efectos legales estarán sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca, el presente Reglamento Interior, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 24.- Cuando en el marco de la fiscalización se requiera la revisión concreta y específica de algún tema en particular, sea por su naturaleza, dificultad o el grado de conocimiento técnico o especialidad, el Auditor, con base en la disponibilidad presupuestal, a propuesta del Subauditor Superior que corresponda en el ámbito de sus atribuciones, podrá nombrar uno o varios Auditores Especiales, quienes auxiliarán en los trabajos de fiscalización de manera coordinada con la Dirección correspondiente del Subauditor Superior respectivo.

Las observaciones que se determinen derivadas de la fiscalización que se realice con base en este artículo, estarán a cargo del Subauditor Superior que corresponda en el ámbito de sus atribuciones.

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA

Artículo 25.- En las ausencias temporales del Auditor, será suplido por el Subauditor Superior del Estado a cargo de la Fiscalización; en ausencia de éste por el Subauditor Superior del Estado a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica.

Artículo 26.- En caso de falta definitiva del Auditor y, en tanto sea designado un nuevo titular, conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en el Título Quinto, Capítulo I de la Ley, se aplicará el mismo orden de suplencia en el caso de ausencias temporales a que se refiere el artículo anterior, y sólo a falta o ausencia de todos ellos, deberá encargarse provisionalmente de la Auditoría, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, debiendo informar inmediatamente de dicha situación al Congreso del Estado.

En caso de ausencias definitivas de alguno de los Directores, Titulares de Unidad, Jefes de Unidad y Jefes de Departamento, el Auditor procederá a efectuar la designación del nuevo servidor público que corresponda, salvo en el caso de aquellos que dependan de las Subauditorías Superior del Estado a cargo de la Fiscalización y de la Planeación y Normatividad Técnica la cual se hará en los términos del artículo 7, fracción VI del presente Reglamento.

Tratándose de las ausencias definitivas de los Subauditores Superiores del Estado, se designarán en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley.

Artículo 27.- Las ausencias temporales de los Subauditores Superiores, serán suplidas por el titular de la Dirección o Departamento que corresponda a su adscripción, según el orden señalado en este Reglamento. En caso de ausencias definitivas, el Auditor procederá a efectuar la designación del nuevo servidor público

que corresponda, con excepción de los Subauditores Superiores del Estado, los cuales serán designados de conformidad con lo establecido en la Ley.

Artículo 28.- En los casos de ausencias temporales de los titulares de las Direcciones, Unidades, Departamentos, la suplencia se cubrirá con el servidor público más antiguo en el cargo, de jerarquía inmediata inferior adscrito al área administrativa correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO.- Se abroga el reglamento interior de la Auditoría Superior del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el 20 de septiembre de 2008.

22 #

