

**LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA,  
APRUEBA:**

**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 fiscalización de los informes de avance de gestión financiera y de las cuentas públicas, así como las demás funciones que expresamente le encomienden la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Oaxaca y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Auditoría, así como distribuir las atribuciones a las unidades administrativas y titulares de la misma.

Para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Auditoría: Auditoría Superior del Estado;
- II. Ley: Ley de Fiscalización Superior del Estado de Oaxaca;
- III. Reglamento: Reglamento Interior de la Auditoría del Estado;
- IV. Entidades Fiscalizables: Los Poderes del Estado, los Municipios, los entes públicos estatales y municipales que ejerzan recursos públicos y, en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales;
- V. Comisión: Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado, del Congreso del Estado;
- VI. 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 en forma consolidada 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;

- VII. Gestión financiera: La actividad de los Poderes del Estado y de los entes públicos estatales y municipales, respecto de la administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos, fondos y en general, de los recursos públicos que éstos utilicen para la ejecución de los objetivos contenidos en los programas estatales y municipales aprobados, en el periodo que corresponde a un ejercicio fiscal sobre las Cuentas Públicas, sujeta 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;
- VIII. Informe de avance de Gestión Financiera: El Informe, que como parte integrante de la Cuenta Pública, rinden al Congreso los Poderes del Estado y los entes públicos estatales de manera consolidada a través del Ejecutivo Estatal, sobre los avances físicos y financieros de los programas estatales y municipales aprobados, a fin de que la Auditoría fiscalice en forma posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, los ingresos y egresos, la administración, el manejo, la custodia y la aplicación de sus fondos y recursos, así como el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en dichos programas; y,
- IX. Proceso concluido: Aquél que los Poderes del Estado y las demás Entidades Fiscalizables reporten como tal, en el Informe de avance de Gestión Financiera, con base en los Informes de gasto devengado conforme a la estructura programática autorizada.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LA COMPETENCIA E INTEGRACIÓN DE LA AUDITORÍA SUPERIOR**

**Artículo 3.-** Para el ejercicio de su atribución y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría contará con los siguientes servidores públicos y Unidades Administrativas adscritas a los mismos:

- I. Auditor Superior del Estado
- II. Sub-Auditor Superior del Estado a cargo de la Fiscalización
  - a) Dirección de Auditoría al Desempeño
  - b) Dirección de Auditoría de Cumplimiento Financiero
  - c) Dirección de Auditoría de Inversiones Físicas
  - d) Servidores Públicos Auxiliares
    1. Jefes de Departamento
    2. Supervisores
    3. Auditores
- III. Sub-Auditor 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) Jefes de Departamento

IV. Unidad de Asuntos Jurídicos

V. Unidad de Administración

El Auditor Superior del Estado contará con el apoyo de una Secretaría Técnica de acuerdo con el presupuesto respectivo, la que ejercerá las atribuciones contenidas en el presente Reglamento.

**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 Superior del Estado, a propuesta de los Sub-Audidores Superiores.

La Auditoría, para la realización de sus funciones de revisión y fiscalización, contará con lo siguiente:

- I. Los ingresos que perciba conforme al Presupuesto de Egresos del Estado;
- II. Los ingresos correspondientes al 1.5% estipulado en los convenios que se suscriban con los Municipios de la Entidad; y,
- III. Las demás fuentes de financiamiento que al efecto se establezcan en los ordenamientos aplicables.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

**Artículo 5.-** Al Auditor Superior del Estado corresponde originalmente la representación del órgano técnico del Congreso del Estado de Oaxaca que tiene a su cargo la fiscalización de los informes de avance de gestión financiera y de las cuentas públicas, y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar su atribución en forma general o particular, mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de las que ejerza directamente cuando lo establezca la Ley.

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

**Artículo 6.-** El Auditor Superior del Estado tendrá las siguientes atribuciones que podrán ser delegables:

- I. Representar legal y administrativamente a la Auditoría ante las Entidades Fiscalizables, autoridades federales y locales, judiciales 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, observando la normatividad aplicable en materia de contabilidad gubernamental, la legislación fiscal aplicable y las demás disposiciones aplicables en materia de rendición de cuentas;
- III. Establecer los mecanismos para la adquisición de bienes y servicios de la entidad, sujetándose a lo dispuesto en la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca y a la normatividad aplicable en materia federal cuando estas se realicen con recursos de programas federales;
- IV. Gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público del Estado, afectos a su servicio;
- V. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los manuales de organización y procedimientos, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones de la Auditoría;
- VI. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto en términos de la Ley;
- VII. Recibir de la Comisión, los informes de avance de gestión financiera y las cuentas públicas de las Entidades Fiscalizables, para su fiscalización;
- VIII. Fincar a los servidores públicos de las Entidades Fiscalizables, así como a las personas físicas y morales, las sanciones pecuniarias previstas en el artículo 51 de la Ley; y solicitar a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo, el cobro de las multas y sanciones que se impongan;
- IX. Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran servidores públicos o quienes dejaron de serlo de los Poderes del Estado, Municipios y demás Entidades Fiscalizables; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, dentro de la esfera de su atribución.

**Artículo 7.-** El Auditor Superior del Estado tendrá además, las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría y remitirlo al Congreso del Estado para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 de la Ley;
- II. Aprobar el programa operativo anual de actividades de la Auditoría, así como el Programa anual de auditorías, visitas e inspecciones;
- III. Proponer al Congreso del Estado por conducto de la Comisión, los proyectos de Reglamento, lineamientos y convenios que se suscriban con organismos y entidades análogos a la fiscalización y demás documentos cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- IV. 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;
- V. Solicitar a las Entidades Fiscalizables, servidores públicos y a las personas físicas y morales la información que con motivo de la fiscalización de las Cuentas Públicas se requiera, a solicitud del Sub-Auditor Superior a cargo de la fiscalización;

- 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. Formular a través del Sub-Auditor Superior a cargo de la Fiscalización, el informe de resultados de la revisión de las Cuentas Públicas; y entregarlo al Congreso, por conducto de la Comisión, dentro de los plazos establecidos en la Ley;
- VIII. Presentar denuncias y querellas en los términos de la legislación penal, 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, así como denuncias de juicio político, de conformidad con lo señalado en el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- IX. 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 análogos, con éstas directamente o con el sector privado, previa autorización del Congreso;
- X. 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;
- XI. Firmar los finiquitos de las cuentas públicas aprobadas, y expedir a los Poderes del Estado y Municipios las constancias respectivas, dentro de los siguientes quince días posteriores a la aprobación de las Cuentas Públicas;
- XII. Emitir los acuerdos de clasificación y desclasificación de la información, de acceso restringido, en sus modalidades de reservado y confidencial en materia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca;
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUB - AUDITORES**

**Artículo 8.-** Para el estudio y despacho de los asuntos, así como para atender las acciones que le corresponda, la Auditoría contará con los Sub - Auditores designados por el Congreso del Estado, 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 Superior del Estado;
- III. Suplir al Auditor Superior del Estado en sus ausencias temporales, de conformidad con el artículo 81 de la Ley, previa designación;
- IV. Someter a consideración del Auditor Superior del Estado, 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 Superior del Estado 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 que conforman la Auditoría; 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 Superior del Estado.

Los Sub-Audidores 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 Sub-Auditor Superior que cuente con la certificación contable, capacidad técnica y adiestramiento en materia de Auditorías, se encargará de la Fiscalización y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Auditor Superior del Estado a diseñar, implementar y ejecutar el Programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, que deban realizarse a las Entidades Fiscalizables;
- II. Suscribir las órdenes de auditoría para ejecutar el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones a las Entidades Fiscalizables conforme al Programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, aprobado por el Auditor Superior del Estado;
- III. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por las Direcciones a su cargo;
- IV. Elaborar la metodología para la planeación de las revisiones de las Cuentas Públicas y el informe de avance de gestión financiera;
- V. Elaborar estudios relacionados con las materias de su competencia y publicarlos;
- VI. Elaborar los manuales para la práctica de auditorías y las normas de auditoría gubernamental;

- VII. Revisar las Cuentas Públicas del año anterior, incluido el informe de avance de gestión financiera que se rinda en términos de la Ley;
- VIII. Designar entre el personal a su cargo a los supervisores y auditores 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 el artículo 24 de la Ley;
- IX. Coordinar y supervisar que los programas federales, estatales y municipales y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Programar la solicitud de 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;
- XIX. Verificar la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de las Cuentas Públicas y de los informes de avance de gestión financiera, a efecto de realizar las compulsas correspondientes;



- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. Formular los pliegos de observaciones que se deriven de los resultados de su revisión y de las auditorías, visitas e inspecciones, los que remitirá por conducto del Auditor Superior del Estado a los Poderes del Estado y a las Entidades Fiscalizables;
- XXIII. 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;
- XXIV. Elaborar los informes de resultados de la revisión de las Cuentas Públicas y de los Informes de avance de gestión financiera;
- XXV. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las Direcciones a su cargo;
- XXVI. Programar, coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones al desempeño y las de situaciones excepcionales previstas en el artículo 15 fracción III y el Título Cuarto Capítulo Único de la Ley;
- XXVII. 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;
- XXVIII. 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;
- XXIX. Coordinarse con el Sub-Auditor Superior a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica y las Unidades de Asuntos Jurídicos y de Administración, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXX. 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;
- XXXI. 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;
- XXXII. Rendir al Auditor Superior del Estado por conducto del Sub-Auditor 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 y Programa Anual de auditorías, visitas e inspecciones de las Direcciones a su cargo;



- XXXIII. 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
- XXXIV. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 10.-** Al Sub-Auditor Superior del Estado a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Auditor Superior del Estado, a diseñar e implementar el Programa Operativo Anual de la Auditoría;
- II. Programar, coordinar y supervisar el análisis de los sectores, programas, proyectos y otros elementos significativos para la Auditoría;
- III. Establecer los criterios para el análisis de los Informes del Titular del Ejecutivo Estatal, los Informes de Gobierno Municipales, las memorias de labores de las demás Entidades Fiscalizables;
- IV. Recibir y analizar los estados financieros mensuales, documentos contables, proyectos de ley de ingresos y los presupuestos de egresos de los ayuntamientos;
- V. Supervisar 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;
- VI. Programar, coordinar y supervisar el análisis del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca y la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca, a fin de producir documentos que coadyuven en la elaboración del informe de Resultado sobre la Revisión de las Cuentas Públicas;
- VII. Coordinar y supervisar la integración y actualización del marco normativo general para la fiscalización de la gestión gubernamental, a cargo de la Auditoría;
- VIII. Aportar los elementos metodológicos y la asistencia técnica en el desempeño de la función fiscalizadora que le sean requeridos por el Auditor Superior del Estado de Oaxaca;
- IX. 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;
- X. Proponer, coordinar, evaluar y supervisar la actualización de los convenios de intercambio en materia de capacitación y adiestramiento con otras instituciones afines, nacionales o estatales;
- XI. Organizar y ejecutar el programa de capacitación del personal de las Entidades Fiscalizables en el manejo de la Hacienda Pública y su comprobación;
- XII. Evaluar los resultados de los cursos impartidos y el desempeño del personal capacitado en el desarrollo de sus actividades y, en su caso, poner a la consideración del Auditor Superior del Estado, la formación de instructores internos;

- XIII. Coadyuvar con la Unidad de Administración en la evaluación y certificación de los servidores públicos de la Institución, como se establecerá en el Servicio Profesional de Carrera de la Auditoría;
- XIV. Supervisar el registro de las identificaciones y acreditaciones de los servidores públicos y empleados de las Entidades Fiscalizables, que deban firmar documentos oficiales para la Auditoría;
- XV. Asesorar a los Municipios del Estado en la elaboración de los proyectos de Ley de Ingresos y de los Presupuestos de Egresos;
- XVI. Resguardar las actas de entrega-recepción que con motivo del cambio de administración municipal deban efectuarse;
- XVII. Dar seguimiento a los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual, que rindan los titulares de las Unidades Administrativas de la Auditoría;
- XVIII. Intervenir en el ingreso, licencias, promociones, remociones y terminación de la relación laboral o contractual, tanto del personal a su cargo, como de las áreas administrativas de su adscripción;
- XIX. 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;
- XX. Coordinarse con el Sub-Auditor Superior a cargo de la Fiscalización y las Unidades de Asuntos Jurídicos y de Administración, para el buen desempeño de sus funciones;
- XXI. Integrar los informes trimestrales y final de actividades de las unidades administrativas de la Auditoría, e informar al Auditor Superior del Estado sobre el avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual; y
- XXII. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES**

**Artículo 11.-** Corresponde a los Titulares de las Unidades las siguientes atribuciones generales:

- I. Acordar con el Auditor Superior del Estado el despacho de los asuntos relacionados con las áreas administrativas de su adscripción o de los programas cuya coordinación se les hubieren asignado;
- II. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las áreas administrativas de su adscripción y someter sus correspondientes programas a la consideración del Auditor Superior del Estado;
- III. Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones y la ejecución de los programas de las áreas administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos y criterios generales que establezca el Auditor Superior del Estado;

- IV. Elaborar y proponer al Auditor Superior del Estado los proyectos sobre la organización y el funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción; participar en la implantación y operación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Auditoría;
- V. Proponer al Auditor Superior del Estado los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal de la Auditoría y evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos que se establezcan;
- VI. Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior del Estado les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VII. Aportar la información para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría, así como validar e integrar la información correspondiente de las áreas administrativas de su adscripción;
- VIII. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan a la Auditoría, en la forma que determine el Auditor Superior del Estado;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción y, en su caso, proponer las modificaciones procedentes;
- X. Gestionar la imposición de las sanciones procedentes, tanto al personal a su cargo como al de las áreas administrativas de su adscripción, así como apoyar la aplicación de las que determine la autoridad competente;
- XI. Adscribir internamente al personal de las áreas administrativas que dependan de ellos;
- XII. Rendir al Auditor Superior del Estado por conducto del Sub-Auditor Superior a cargo de Planeación y Normatividad Técnica, los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual;
- XIII. 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
- XIV. Las demás que en la esfera de sus respectivas competencias les confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Los Titulares de Unidad para el despacho de los asuntos de su competencia, podrán ser auxiliados por los 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.-** Corresponde al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Auditor Superior del Estado ante los tribunales de la República y ejercer las acciones inherentes en los procedimientos civiles, penales, administrativos y del trabajo que se instauren con motivo del ejercicio de las atribuciones de la Auditoría o en aquellos casos en que sea requerida su intervención;
- II. Asesorar jurídicamente a las diversas áreas de la Auditoría y elaborar los estudios, proyectos e investigaciones que requiera en el desempeño de su atribución, así como expedir los lineamientos sobre el levantamiento de las actas administrativas que correspondan;

- III. Sistematizar y unificar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría, así como coordinar su difusión;
- IV. Someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, los proyectos de documentos mediante los cuales se promueva el fincamiento de responsabilidades penales, civiles, políticas o administrativas, así como la intervención de la instancia recaudadora, derivadas del cumplimiento de las atribuciones legales de la Auditoría;
- V. Elaborar y someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, las denuncias y querellas que procedan como consecuencia del cumplimiento de las atribuciones legales conferidas por el Auditor Superior del Estado, así como coadyuvar con el Ministerio Público en los procesos penales investigatorios y judiciales de los que tome parte;
- VI. Elaborar y someter a la consideración del Auditor Superior del Estado las denuncias de juicio político a que se refiere el artículo 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VII. Revisar la fundamentación y motivación de los pliegos de observaciones que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen las áreas de fiscalización de la Auditoría;
- VIII. Instruir el procedimiento a que se refiere el Título Tercero, Capítulo Tercero de la Ley;
- IX. Instruir los recursos de reconsideración previstos en el Título Tercero, Capítulo Cuarto de la Ley hasta ponerlos en estado de resolución;
- X. Proponer las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización del Registro de Servidores Públicos sancionados por la Auditoría;
- XI. Operar y mantener actualizado el Registro de los Servidores Públicos Sancionados por la Auditoría;
- XII. Supervisar el registro y seguimiento del cobro del resarcimiento y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría;
- XIII. Proponer las normas y lineamientos que regulen el procedimiento de recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Legislativo del Estado y de los municipios de Oaxaca, en términos de ley y supervisar su aplicación;
- XIV. Coordinar la integración del Padrón de Servidores Públicos Municipales obligados a presentar declaración de situación patrimonial;
- XV. Recibir las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos municipales, llevando un registro y control de las mismas;
- XVI. Verificar el cumplimiento de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial y en su caso, solicitar la instrucción del procedimiento administrativo a que haya lugar;
- XVII. Someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, los acuerdos de reformas y adiciones a diferentes disposiciones legales aplicables a las funciones de la Auditoría;
- XVIII. Someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, los acuerdos de delegación de su atribución a servidores públicos subalternos y los de adscripción y readscripción de las Direcciones de la Auditoría;

- XIX. Practicar las auditorías, visitas e inspecciones de cumplimiento de las metas relacionadas con aspectos jurídicos que le solicite el Sub-Auditor Superior a cargo de la Fiscalización;
- XX. Proponer al Sub-Auditor Superior a cargo de la Fiscalización, la designación de auditores encargados de practicar las auditorías, visitas e inspecciones de legalidad a las Entidades Fiscalizables;
- XXI. Proponer al Sub-Auditor Superior a cargo de la Fiscalización, los pliegos de observaciones que deriven de los resultados de su revisión y de las auditorías de legalidad, visitas e inspecciones que practiquen las áreas de su adscripción;
- XXII. Ser la Unidad de Enlace en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Oaxaca;
- XXIII. Dar fe y certificar, 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;
- XXIV. Rendir al Auditor Superior del Estado por conducto del Sub-Auditor Superior de Planeación y Normatividad Técnica, 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; y
- XXV. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 13.-** 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 Superior del Estado;
- 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 Superior del Estado, los nombramientos propuestos por los Sub-Audidores Superiores que corresponda, del personal de niveles de Directores, 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;
- VI. Coordinar la implementación del Sistema de Calidad para lograr y mantener la certificación en la Norma ISO 9001:2000 de los procesos de la Auditoría;
- VII. Supervisar el desarrollo e implantación de políticas y sistemas de informática de la Auditoría, conforme a los lineamientos expedidos en la materia;

- VIII. Coordinar la realización de estudios e investigaciones que promuevan el mejoramiento y la modernización administrativa de la Auditoría;
- IX. Supervisar la organización y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera conforme a los lineamientos que se expidan en la materia;
- X. Aplicar, previo acuerdo con el Auditor Superior del Estado, las sanciones laborales que procedan conforme a la ley aplicable;
- XI. Establecer los lineamientos y criterios para la clasificación de la Información de la Auditoría;
- XII. Rendir al Auditor Superior del Estado por conducto del Sub-Auditor Superior a cargo de 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; y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES**

**Artículo 14.-** 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. Someter a la consideración de su superior jerárquico su Programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, el personal que deba intervenir en ellas y, en su caso, los cambios que se efectúen al respecto, así como la contratación de profesionales especializados en apoyo a trabajos específicos;
- XIII. Auxiliar a su superior jerárquico en la obtención de los resultados relevantes de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por los Órganos de Control Interno adscritos a los Poderes del Estado, Gobiernos Municipales, personas físicas o morales y de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Oaxaca, así como evaluar su inclusión en los programas de auditorías, visitas e inspecciones y solicitar, en su caso, a los auditores externos de las Entidades Fiscalizables, copia de los dictámenes e informes de las auditorías, visitas e inspecciones por ellos practicadas;
- XIV. Establecer comunicación, previa autorización de su superior jerárquico, con las Entidades Fiscalizables para facilitar la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones a su cargo, de acuerdo con las normas que al respecto se emitan por la Auditoría;
- XV. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas a las Entidades Fiscalizables únicamente para exigir la exhibición de libros, papeles y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos;
- XVI. Informar a su superior jerárquico los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita de los que tenga conocimiento;
- XVII. Formular dictámenes técnicos a solicitud de su superior jerárquico, así como solicitar y recabar la documentación e información necesarias para la promoción de responsabilidades a que se refiere la Ley y en su caso, cuantificar los daños y perjuicios correspondientes;
- XVIII. Presentar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, previa autorización de su superior jerárquico, el dictamen técnico y la documentación e información necesaria para que se ejerciten las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que detecten en las auditorías, visitas e inspecciones practicadas;
- XIX. Elaborar y someter a la autorización de su superior jerárquico los oficios de promoción a la instancia recaudadora por errores u omisiones detectadas en las manifestaciones y declaraciones de los contribuyentes;
- XX. Elaborar y someter a la autorización de su superior jerárquico las observaciones que, en el ámbito de su competencia, se deben formular a las Entidades Fiscalizables;



- XXI. Celebrar, previa autorización de su superior jerárquico, reuniones de trabajo con las Entidades Fiscalizables, para darles a conocer los resultados preliminares o finales de auditoría, debiendo informar a los representantes de dichas entidades el carácter reservado de la información que corresponda; absteniéndose de celebrar dichas reuniones cuando de los resultados preliminares se desprendan elementos que pudieran ser presuntamente constitutivos de delito y su conocimiento pudiera afectar las investigaciones correspondientes;
- XXII. Dar seguimiento a las observaciones a que se refiere la fracción anterior e instar su atención y desahogo;
- XXIII. Proponer a su superior jerárquico mejoras a los procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas y del informe de avance de gestión financiera, en base a su experiencia;
- XXIV. Supervisar que los comisionados o habilitados que hubieren intervenido en las auditorías, visitas e inspecciones, den cumplimiento a las actividades que les fueron asignadas, de conformidad con los procedimientos establecidos;
- XXV. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas e inspecciones que su superior jerárquico les encomiende y mantenerlos informados sobre el desarrollo de sus actividades;
- XXVI. Planear, conforme al Programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, aprobado por el Auditor Superior del Estado, las actividades relacionadas con la revisión de las Cuentas Públicas y elaborar los análisis temáticos que sirvan de insumos para la preparación del Informe de resultado de la revisión de las Cuentas Públicas;
- XXVII. Durante el desarrollo de las auditorías, visitas e inspecciones, obtener copia de los documentos originales que tengan a la vista, previo cotejo de los mismos;
- XXVIII. Proponer a su superior jerárquico a los supervisores y auditores que se encargarán de las auditorías, visitas e inspecciones;
- XXIX. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en sus archivos con motivo del ejercicio de su atribución, con las limitaciones que señalan los ordenamientos jurídicos en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XXX. Levantar actas circunstanciadas derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones que con motivo de la revisión de las Cuentas Públicas y del informe de avance de gestión financiera realice;
- XXXI. 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;
- XXXII. Las demás que en el ámbito de sus respectivas competencias les otorguen las disposiciones normativas aplicables y las que les confieran los Sub-Auditores Superiores y el Auditor Superior del Estado, mediante acuerdo delegatorio y conforme a la ley.

Los Directores para el despacho de los asuntos de su competencia, podrán ser auxiliados por los 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 15.-** Corresponde a la Dirección de Auditoría al Desempeño, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones al desempeño y las de situaciones excepcionales previstas en el artículo 15 fracción III y en el Título Cuarto Capítulo Único de la Ley;
- II. 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;
- III. Programar, coordinar y supervisar que durante las intervenciones de las Entidades Fiscalizables, se constate que en la ejecución de los programas, proyectos y acciones se hayan efectuado los registros esenciales y que los procedimientos aplicados hayan sido suficientes para salvaguardar y controlar debidamente los bienes públicos y para garantizar un control eficaz de la estimación, recaudación y asignación de los ingresos del Estado;
- IV. 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, asimismo, que los bienes y servicios necesarios para la operación se adquirieron y contrataron en términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Planear, coordinar y vigilar que en las auditorías, visitas e inspecciones y revisiones se evidencie que el impacto de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales corresponda a lo planeado y que cumplieron con las metas previstas;
- VIII. Determinar el resultado de la gestión financiera de las Entidades Fiscalizables en forma posterior a la conclusión de los procesos correspondientes;
- IX. 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;
- X. 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;

- XI. 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;
- XII. Supervisar que los programas y proyectos sujetos a verificación, se hayan concebido y ejecutado considerando los efectos ambientales, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. 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;
- 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; y
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Sub- Auditor Superior a cargo de la fiscalización.

**Artículo 16.-** La Dirección de Auditoría de Cumplimiento Financiero, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, analizar y evaluar la información programática incluida en las Cuentas Públicas e informes de avance de gestión financiera de las Entidades Fiscalizables;
- II. Supervisar y coordinar a 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;
- III. 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 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;
- IV. Proponer al Sub-Auditor 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;
- V. 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;

- VI. Verificar que los recursos recaudados, captados y ejercidos, así como el manejo de los fondos, se hayan efectuado y registrado en la contabilidad;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Solicitar a su superior jerárquico, en caso de incumplimiento, el requerimiento a las Entidades Fiscalizables, de los informes de avance de gestión financiera;
- X. 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 de gestión financiera;
- XI. 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; y
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y el Sub-Auditor Superior a cargo de la Fiscalización.

**Artículo 17.-** La Dirección de Auditoría de Inversiones Físicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Practicar conforme al Programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, las visitas e inspecciones a las Entidades Fiscalizables 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; y que se cumplió con los requisitos fiscales;
- II. 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;
- III. Proponer a la Dirección de Auditoría de Cumplimiento Financiero, 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;
- IV. Practicar las auditorías, visitas e inspecciones físicas respecto de proyectos y contratos que le soliciten la Dirección de Cumplimiento Financiero la de Auditoría al Desempeño;
- V. 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;

- VI. Vigilar que los contratistas cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables para realizar obras, acciones o adquisiciones;
- VII. 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; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y el Sub-Auditor Superior a cargo de la fiscalización.

**Artículo 18.-** La Dirección de Control Presupuestal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y analizar los estados financieros mensuales y documentos contables; y los presupuestos de egresos aprobados de los ayuntamientos;
- II. 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;
- III. Supervisar 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. Definir y aplicar mecanismos operativos en materia de gasto público y control presupuestal;
- V. Supervisar el sistema de control presupuestal y el correspondiente a la contabilidad gubernamental, para que se mantengan actualizados de acuerdo a las necesidades del ejercicio del gasto público;
- VI. Llevar el control de la información que reciba de los Municipios;
- VII. Informar por conducto de su superior jerárquico, la relación de los Municipios que no cumplan con la entrega oportuna de la información financiera, presupuestal, programática y económica; informes de avance de gestión financiera y Cuenta Pública; para que se integre al Programa anual de auditorías, visitas e inspecciones;
- VIII. Llevar el control de las identificaciones de los servidores públicos municipales y empleados de las Entidades Fiscalizables, que deban firmar documentos oficiales para la Auditoría;
- IX. Recopilar, registrar y elaborar información estadística de ingresos y egresos de los municipios;
- X. Revisar las erogaciones por ramo y clave específica de gasto, efectuando el seguimiento del gasto público ejercido, determinando su eficacia en el ejercicio presupuestal;
- XI. Realizar de manera sistemática evaluaciones generales que permitan orientar a los administradores públicos hacia un eficiente ejercicio presupuestal;
- XII. Intercambiar, con autorización de su superior jerárquico y acuerdo del Auditor Superior del Estado, la información estadística financiera con dependencias de los Ejecutivos estatal y federal;
- XIII. Proponer a las Direcciones de Auditoría de Cumplimiento Financiero, de Auditoría al Desempeño, así como de Auditoría de Inversiones Físicas, los Ayuntamientos sujetas a fiscalización para la revisión de la Cuenta Pública;
- 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 de las unidades administrativas a su cargo; y

- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y el Sub-Auditor Superior a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica.

**Artículo 19.-** La Dirección de Seguimiento y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo labores de inspección, vigilancia y supervisión, a efecto de verificar que el gasto de inversión ejercido por los Municipios, cumpla con las normas y disposiciones legales aplicables;
- II. Vigilar que las obras públicas se realicen conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobadas por las instancias correspondientes;
- III. Vigilar que los contratistas y proveedores cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables para realizar obras o adquisiciones;
- IV. Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de planeación, programación y presupuesto; adquisición de bienes, contratación de servicios y de obras públicas
- V. Efectuar la revisión de los expedientes que entregan los Ayuntamientos respecto del gasto de inversión, emitiendo pliegos preventivos de observaciones;
- VI. Informar los casos de anomalías significativas al superior jerárquico para que se programen las auditorías, visitas e inspecciones a realizarse por las áreas correspondientes;
- VII. Practicar las visitas físicas de las obras o adquisiciones realizadas por los Municipios;
- VIII. Verificar los avances programático – presupuestal y físico financieros del gasto de inversión ejercidos por los Municipios;
- IX. Intervenir en las actas de entrega recepción de las autoridades municipales con motivo del cambio de administración y resguardarlas;
- X. Rendir a su superior jerárquico, 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; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y el Sub-Auditor Superior de Planeación y Normatividad Técnica.

**Artículo 20.-** Las atribuciones contenidas en los artículos 18 y 19 del presente Reglamento son respecto de los recursos presupuestales de los Ayuntamientos 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 21.-** 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 las Cuentas Públicas municipales;
- II. Las actuaciones que realizan estas dos áreas son para efectos de control y seguimiento de las obligaciones previstas a cargo de los Ayuntamientos en la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca y son independientes de la fiscalización ya que ésta última la realizarán los órganos competentes de la Auditoría; y
- III. Derivado del análisis del control y seguimiento, se propondrán los Ayuntamientos susceptibles de fiscalización.

**Artículo 22.-** La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su superior jerárquico el marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental y difundirlo, previa aprobación del Auditor Superior del Estado;
- II. Elaborar y mantener actualizados los manuales generales y específicos para la fiscalización, así como los procedimientos y guías de auditoría;
- III. Observar y someter a consideración de su superior jerárquico, la pertinencia y factibilidad de establecer, derogar y modificar disposiciones, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad, entre otros elementos normativos, que permitan la práctica idónea de las auditorías, visitas e inspecciones y revisiones de las Entidades Fiscalizables;
- IV. Proponer la expedición, derogación o modificación de las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios del ingreso y gasto público de los entes sujetos a fiscalización, para efecto de destrucción, guarda o custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o archivarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones establecidas en la materia;
- V. Asesorar en materia económica presupuestal a la Auditoría;
- VI. Recopilar y analizar la información sobre la comparecencia de los Titulares y servidores públicos de las Entidades Fiscalizables ante la Comisión Legislativa del Congreso del Estado;
- VII. Analizar el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca y la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca, a fin de producir documentos que coadyuven en la elaboración del Informe de Resultado de la revisión de las Cuentas Públicas y del Informe de Observaciones sobre la revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera;
- VIII. Elaborar, a partir de los objetivos y Prioridades del Plan Estatal de Desarrollo Sustentable, la metodología de la planeación genérica, con el propósito de identificar los programas sectoriales, ramos, funciones, proyectos y actividades institucionales de mayor importancia para la fiscalización superior;
- IX. Diseñar y difundir metodologías, y técnicas de investigación, muestreo y análisis de información, para mejorar la calidad de las revisiones a cargo de la Auditoría;
- X. Analizar la información y los datos de la gestión de las Entidades Fiscalizables, contenidos en los diversos documentos e informes que están obligados a rendir, para orientar la selección y programación de auditorías, visitas e inspecciones;



- XI. Proponer la concertación y operación de los mecanismos e instrumentos de coordinación e intercambio de información con las instancias de control y auditoría interna de los entes públicos susceptibles de fiscalización;
- XII. Participar en el análisis, desarrollo e implantación de sistemas automatizados de apoyo a la función fiscalizadora y promover su utilización extensiva;
- XIII. Efectuar la revisión de los aspectos técnicos y normativos contenidos en los informes de auditoría formulados por las áreas auditoras de la Auditoría;
- XIV. Diseñar y operar un sistema estadístico del seguimiento de observaciones y del fincamiento de otras responsabilidades;
- XV. Programar, coordinar, supervisar y desarrollar, las políticas, normas y procedimientos relativos a la capacitación del personal de la Auditoría y su aplicación;
- XVI. Programar, coordinar, supervisar y desarrollar el proceso de capacitación del personal de las diversas áreas de la Auditoría;
- XVII. Informar a su superior jerárquico periódicamente, de las necesidades de capacitación de las diferentes áreas de la Auditoría;
- XVIII. Elaborar el programa anual de capacitación;
- XIX. Coordinar y supervisar la actualización de los convenios de intercambio en materia de capacitación y adiestramiento con otras instituciones afines, nacionales o estatales;
- XX. Programar, coordinar, supervisar y desarrollar los cursos y eventos de capacitación tanto internos como externos y proponer las normas a que deba sujetarse la capacitación del personal de la Auditoría;
- XXI. Implementar y desarrollar las actividades de profesionalización y evaluación de conocimientos requeridos por el servicio profesional de carrera, de acuerdo a los lineamientos que se expidan en la materia;
- XXII. Programar, coordinar, supervisar y desarrollar el proceso de certificación de los servidores públicos de la Institución, conforme a los lineamientos que para el efecto se expidan por la Auditoría;
- XXIII. Participar en la elaboración de los estudios e investigaciones en las materias relacionadas con la fiscalización superior y coordinar su difusión;
- XXIV. Proponer el Programa Operativo Anual y dar seguimiento a los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual, que rindan los titulares de las Unidades Administrativas; y
- XXV. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y el Sub-Auditor Superior a cargo de planeación y normatividad técnica.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES**

**Artículo 23.-** Corresponde a los Jefes de Departamentos, supervisores y auditores las siguientes atribuciones generales:

- I. Realizar las auditorías, visitas e inspecciones, para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, y ser el representante de la Auditoría en lo concerniente a la comisión conferida;
- II. Los comisionados o habilitados que hubieren intervenido en las auditorías, levantarán actas circunstanciadas, cuando sea el caso, en presencia de dos testigos, en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus acciones y lo comunicarán a su superior jerárquico;
- III. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;
- IV. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- V. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;
- VI. Elaborar las cédulas de observaciones y proponer las acciones necesarias para su atención, que se deriven de la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones en las que participe;
- VII. Elaborar el proyecto de Informe de auditorías, visitas e inspecciones en las que participen;
- VIII. Integrar, organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, los expedientes de las auditorías, visitas e inspecciones en las que participen, con los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación que se derive de las mismas;
- IX. Verificar el cumplimiento de parte del ente auditado del marco legal y normativo de la Auditoría;
- X. Dar seguimiento a las observaciones y acciones emitidas para su atención derivada de las auditorías, visitas e inspecciones en que participaron y promover su atención y desahogo;
- XI. Requerir y recibir de las Entidades Fiscalizables y de los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías, visitas e inspecciones;
- XII. Requerir a las Entidades Fiscalizables y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información y documentación que sea necesaria para la etapa de planeación de las auditorías, visitas e inspecciones;
- XIII. Durante el desarrollo de las auditorías, visitas e inspecciones, obtener cuando sea necesaria, copia de los documentos originales que tenga a la vista, previo cotejo de los mismos;

- XIV. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, la cual cuando así se requiera, deberá ser certificada por las Entidades Fiscalizables;
- XV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los dictámenes para la formulación de pliegos de observaciones e integrar los expedientes respectivos para tal fin;
- XVI. 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
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Las atribuciones previstas en este precepto, las ejercerán los jefes de departamento, supervisores y auditores dentro del ámbito de competencia de la Dirección a la cual estén adscritos.

Los papeles y documentos de trabajo elaborados por los prestadores de servicios profesionales en ejercicio de sus facultades de comprobación afectos a la función de fiscalización se consideran propiedad de la Auditoría, con independencia de que se mantengan bajo la custodia de aquellos.

**Artículo 24.-** 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; 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 de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca, el presente Reglamento Interior, y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 25.-** 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 Superior del Estado, con base en la disponibilidad presupuestal, a propuesta del Sub-Auditor 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 Sub-Auditor Superior respectivo.

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

**Artículo 26.-** Las atribuciones de los Jefes de Departamento previstos en el presente Reglamento, estarán definidos en los Manuales de Organización y el de Procedimientos que para tal efecto emita la Auditoría.

**Artículo 27.-** La Secretaría Técnica estará adscrita a la oficina del Auditor Superior del Estado y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar trámite y seguimiento a los asuntos que acuerde el Auditor Superior del Estado, relacionados con las diversas unidades administrativas;

- II. Turnar y dar seguimiento a la documentación y correspondencia dirigida a la Auditoría; y
- III. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior del Estado.

## **TÍTULO CUARTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA**

**Artículo 28.-** En las ausencias temporales del Auditor Superior del Estado de Oaxaca, será suplido por el Sub-Auditor Superior del Estado a cargo de la fiscalización; en ausencia de éste por el Sub-Auditor Superior a cargo de la Planeación y Normatividad Técnica.

**Artículo 29.-** En caso de falta definitiva del Auditor Superior del Estado y, en tanto sea designado un nuevo titular, conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en el Título Sexto, Capítulo Único 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.

**Artículo 30.-** Las ausencias temporales de los Sub-Audidores 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 Superior del Estado procederá a efectuar la designación del nuevo servidor público que corresponda, con excepción de los Sub-Audidores Superiores del Estado, los cuales serán designados de conformidad con el Título Sexto, Capítulo Único de la Ley.

**Artículo 31.-** En los casos de ausencias temporales de los titulares de las Unidades, los Directores y Jefes de Departamento, la suplencia se cubrirá con el servidor público más antiguo en el cargo, de jerarquía inmediata inferior adscrito a la unidad administrativa correspondiente.

### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará 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 Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el día 24 de agosto de 1995. 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, Oax., 4 de septiembre de 2008.