



**C.P. HUMBERTO BLANCO PEDRERO**, Auditor Superior del Estado de Chiapas, con fundamento en el artículo 72, fracción V, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas, expido el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS

### Capítulo I

#### Del Ámbito de Competencia y Organización de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas

**Artículo 1.-** La Auditoría Superior del Estado tiene a su cargo la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública del Estado y Municipios y de manera cualitativa las políticas públicas en materia de desarrollo social, que alineadas a los Objetivos de Desarrollo del Milenio establezcan el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos, así como las atribuciones que expresamente le encomienden la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 2.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior del Estado, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- 1. Oficina del C. Auditor Superior del Estado.**
- 2. Auditoría Especial de Planeación e Informes.**
  - 2.1. Dirección de Planeación e Informes.**
    - 2.1.1. Subdirección de Metodología de Fiscalización.
    - 2.1.2. Subdirección de Programación de la Fiscalización.
    - 2.1.3. Subdirección de Planeación e Informes de Resultados.
  - 2.2. Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública.**



- 2.2.1. Subdirección de Análisis de Información Municipal.
- 2.2.2. Subdirección de Análisis de Información de los Poderes y Entes Públicos del Estado.
- 2.2.3. Subdirección de Desarrollo de la Hacienda Pública.
- 2.3. Coordinación de Evaluación de Políticas Públicas y Objetivos de Desarrollo del Milenio.**
  - 2.3.1. Subcoordinación de Evaluación "A".
  - 2.3.2. Subcoordinación de Evaluación "B".
- 2.4. Coordinación de Seguimiento de Resultados de la Revisión y Fiscalización.**
  - 2.4.1. Subdirección de Seguimiento de Resultados de la Revisión y Fiscalización a Poderes y Entes Públicos del Estado.
  - 2.4.2. Subdirección de Seguimiento de Resultados de la Revisión y Fiscalización a Municipios.
- 2.5. Coordinación de Registro y Control de Situación Patrimonial.**
- 3. Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos.**
  - 3.1. Dirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos del Estado.**
    - 3.1.1. Subdirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "A".
    - 3.1.2. Subdirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "B".
    - 3.1.3. Subdirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "C".
    - 3.1.4. Subdirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "D".
    - 3.1.5. Subdirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "E".
  - 3.2. Dirección de Auditoría a Municipios.**



- 3.2.1. Subdirección de Auditoría a Municipios "A".
- 3.2.2. Subdirección de Auditoría a Municipios "B".
- 3.2.3. Subdirección de Auditoría a Municipios "C".
- 3.2.4. Subdirección de Auditoría a Municipios "D".
- 3.2.5. Subdirección de Auditoría a Municipios "E".

**4. Unidad de Asuntos Jurídicos.**

- 4.1. Subdirección de Responsabilidades "A".
- 4.2. Subdirección de Responsabilidades "B".
- 4.3. Subdirección de lo Contencioso.
- 4.4. Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica.

**5. Unidad General de Administración.**

- 5.1. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 5.2. Subdirección de Recursos Humanos.
- 5.3. Subdirección de Contabilidad y Presupuesto.
- 5.4. Subdirección de Tesorería.
- 5.5. Área de Sistemas.
- 5.6. Área de Capacitación.

El Auditor Superior del Estado, en el ejercicio de sus facultades, contará adicionalmente con el apoyo de los siguientes Órganos Administrativos: Contraloría Interna, Secretaría Particular, Secretaría Técnica y los demás que por las necesidades del servicio se requiera, cuyos Titulares serán designados por el Auditor Superior del Estado y contarán con la estructura y



funciones que mediante Acuerdo determine el propio Auditor Superior y las que se señalen en el manual de organización y de procedimientos de la Auditoría Superior del Estado.

La Auditoría Superior del Estado contará además con Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Supervisores y Auditores, así como con el personal que por las necesidades del servicio se requiera, cuya organización, denominación y funciones se precisará en el Manual de Organización y de Procedimientos.

**Artículo 3.-** La Auditoría Superior del Estado, 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.

La Auditoría Superior del Estado contará con un Consejo de Dirección que actuará como órgano de consulta, análisis de las estrategias institucionales y aprobación de asuntos de relevancia, presidido por el Auditor Superior del Estado e integrado por los Auditores Especiales, Directores, Titulares de Unidad, Contralor Interno y Secretario Técnico.

## Capítulo II De las Facultades del Auditor Superior del Estado

**Artículo 4.-** Al Auditor Superior del Estado, corresponde originalmente la representación del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar sus facultades en forma general o particular conforme a lo establecido en este Reglamento, o mediante Acuerdo que se publique en el Periódico Oficial del Estado, a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza directamente cuando lo estime pertinente.

En ningún caso podrá delegar las facultades a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento.

**Artículo 5.-** El Auditor Superior del Estado tendrá las siguientes facultades que podrán ser delegables:



- I. Representar a la Auditoría Superior del Estado, ante las entidades fiscalizadas, autoridades federales y locales, entidades federativas, municipios y demás personas físicas y morales;
- II. Administrar por conducto de las áreas responsables, los bienes y recursos a cargo de la Auditoría Superior del Estado, en forma independiente y autónoma respecto de los Poderes del Estado y conforme al marco jurídico y normativo aplicable, resolver sobre la adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, sujetándose a lo dispuesto en la ley de la materia, así como, gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público del Estado, afectos a su servicio;
- III. Solicitar la información y documentación que se requiera a las entidades fiscalizadas, servidores públicos y a las personas físicas y morales, con motivo de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas;
- IV. Solicitar a los Poderes del Estado y demás entes públicos federales, estatales o municipales, la colaboración y auxilio que requiera para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización superior;
- V. Celebrar convenios de coordinación o colaboración con los Poderes del Estado y los gobiernos municipales, así como con organismos que agrupen a entidades de fiscalización superior homólogas, con éstas directamente, con instituciones públicas o con el sector privado;
- VI. Solicitar a la Secretaría del Ramo, el cobro de las sanciones pecuniarias y las multas, que se impongan en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas, así como la aplicación del embargo precautorio en bienes de los presuntos responsables;
- VII. Instruir la recepción de la Secretaría del Ramo, del informe del cobro de las multas y sanciones resarcitorias que se impongan en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas;
- VIII. Instruir se realice la fiscalización de las cuentas públicas, los informes de avance de gestión financiera, así como el informe mensual de cuenta pública municipal;
- IX. Autorizar la designación del personal encargado de practicar las inspecciones, visitas, auditorías y revisiones a cargo de la Auditoría Superior del Estado y la expedición de las constancias y credenciales de identificación, y en su caso, habilitar mediante la celebración de contratos de prestación de servicios a que se refiere la Ley de



Fiscalización Superior del Estado de Chiapas, a profesionales de auditoría independientes;

- X. Autorizar la emisión de los pliegos de observaciones y los documentos que contengan la recomendación de acciones para mejorar las prácticas de gobierno y las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado, que deriven de los resultados de la revisión y fiscalización de la cuenta pública, que se remitirán a los Poderes del Estado, Municipios y entes públicos;
- XI. Autorizar los pliegos definitivos de responsabilidades, a que den lugar las irregularidades en que incurran los servidores públicos por actos u omisiones de los que resulte un daño o perjuicio que afecte al Estado y Municipios, en su hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales, conforme a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables;
- XII. Promover ante las autoridades competentes, el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran los servidores públicos de los Poderes del Estado, Municipios y sus entes públicos; y las acciones de responsabilidades a que se refiere el Título Noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;
- XIII. Autorizar la emisión del informe del estado de solventación del pliego de observaciones, formulado a las entidades fiscalizadas;
- XIV. Instruir la expedición de las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efectos de su destino final o custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;
- XV. Fincar a los servidores públicos y a las personas físicas y morales que incurran en responsabilidades, las sanciones previstas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas y demás ordenamientos legales que deban aplicarse;
- XVI. Sancionar a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado por actos u omisiones consideradas como irregulares, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas;
- XVII. Requerir a las entidades fiscalizadas, cuando se presenten situaciones excepcionales, para que rindan el informe a que se refiere la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas;
- XVIII. Crear los comités internos que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de capacitación, adquisiciones, arrendamiento de bienes y



- servicios, inversiones físicas y enajenaciones, así como emitir las normas para su organización y funcionamiento, apoyado en la opinión que como resultado del análisis y consulta formule el Consejo de Dirección;
- XIX. Autorizar la condonación total o parcial de las multas impuestas por la Auditoría Superior del Estado, en los términos que establece la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas;
- XX. Certificar documentos y expedir constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XXI. Ordenar la evaluación de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, respecto de la correcta aplicación del marco jurídico y normativo de su actuación;
- XXII. Instruir que se diseñen y apliquen los instrumentos necesarios para la evaluación cualitativa de las políticas públicas alineadas a los Objetivos de Desarrollo del Milenio;
- XXIII. Instruir la recepción, resguardo, análisis y evaluación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Legislativo, de la Auditoría Superior del Estado, Municipios y sus entes públicos; así como imponer las sanciones en caso de incumplimiento;
- XXIV. Coadyuvar con las autoridades competentes en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXV. Presentar denuncias y querellas en los casos de presuntas conductas delictivas de servidores públicos y particulares, cuando tenga conocimiento de hechos que pudieran implicar un daño o perjuicio al Estado en su hacienda pública estatal y municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales; así como promover las acciones de responsabilidad a que se refiere el Título Noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y
- XXVI. Las demás que le otorguen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Fiscalización Superior del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 6.-** El Auditor Superior del Estado tendrá además las siguientes facultades no delegables:



- I. Instruir la elaboración del presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado y remitirlo al Congreso del Estado, a través de la Comisión de Vigilancia, para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado;
- II. Aprobar el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado y hacerlo del conocimiento de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado.  
  
Así también, autorizar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Auditorías, Revisiones, Visitas e Inspecciones;
- III. Autorizar y expedir el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, en el que se establecerán las atribuciones de sus Unidades Administrativas y las facultades de sus Titulares, así como todo lo concerniente a la organización, funcionamiento y régimen de suplencias del órgano a su cargo; y las modificaciones, reformas o adiciones que deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado;
- IV. Nombrar a los Titulares de Unidad, Directores, Coordinadores y demás personal que integre la Auditoría Superior del Estado y que se señale en este Reglamento, así como resolver sobre la terminación de los efectos de su nombramiento;
- V. Instruir se establezcan las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo de los 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;
- VI. Ser el enlace entre la Auditoría Superior del Estado y la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado;
- VII. Resolver el recurso de revocación, interpuesto en contra de las resoluciones definitivas y sanciones pecuniarias dictadas por la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Recibir de la Comisión de Vigilancia, las cuentas públicas para su revisión y fiscalización;
- IX. Entregar al Congreso del Estado, por conducto de la Comisión de Vigilancia, el informe del resultado de la revisión de las cuentas públicas en los términos y plazos que establece la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas;
- X. Dar cuenta comprobada al Congreso del Estado, por conducto de la Comisión de Vigilancia, dentro del mes de enero del año siguiente al que se haya ejercido, sobre la aplicación del presupuesto aprobado a la Auditoría Superior del Estado;



- XI. Aprobar las normas técnicas a que deban sujetarse las visitas, inspecciones, revisiones y auditorías que ordene y, procurar que se actualicen, de acuerdo con los avances científicos y técnicos que se produzcan en la materia;
- XII. Asignar la coordinación de programas específicos a los Auditores Especiales, a los Titulares de las Unidades, o a cualquier otro órgano de la Auditoría Superior del Estado;
- XIII. Aprobar la expedición de los manuales de organización y de procedimientos de la Auditoría Superior del Estado, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

Así también, autorizar el marco metodológico para la revisión y fiscalización superior;

- XIV. Crear los comités internos que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de capacitación, adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, inversiones físicas, de desincorporación de bienes y depuración documental, así como emitir las normas para su organización y funcionamiento, apoyado en la opinión que como resultado del análisis y consulta formule el Consejo de Dirección; y
- XV. Adscribir orgánicamente las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado y delegar las facultades mediante Acuerdos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

### Capítulo III De las Facultades de los Auditores Especiales

**Artículo 7.-** Para el ejercicio de sus funciones, el Auditor Superior del Estado contará con el auxilio del Auditor Especial de Planeación e Informes y del Auditor Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos, los que tendrán, además de las establecidas en otros artículos de este Reglamento, las siguientes facultades generales:

- I. Suplir al Auditor Superior del Estado en sus ausencias, de conformidad con lo establecido en el capítulo VIII del presente Reglamento;



- II. Dar cuenta al Auditor Superior del Estado del despacho de los asuntos de su respectiva competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;
- III. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción y someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, su Programa Anual de Actividades y de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, así como de sus adecuaciones y modificaciones;
- IV. Requerir a las entidades fiscalizadas, a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, así como a cualquier persona física o moral, pública o privada, la información y documentación que sea necesaria para realizar la función de fiscalización. Asimismo, autorizar la ampliación de plazos para su presentación y en su caso, imponer las multas por incumplimiento al requerimiento;
- V. Ordenar la revisión, análisis y evaluación de la información incluida en las cuentas públicas, en los informes de avances de gestión financiera e informes mensuales de cuenta pública municipal, que rindan las entidades fiscalizadas;
- VI. Conocer y aprobar los resultados y observaciones preliminares que se formulen a las entidades fiscalizadas, con motivo de la revisión y fiscalización superior;
- VII. Citar a los representantes de las entidades fiscalizadas, para darles a conocer los resultados y observaciones preliminares de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, para que éstos presenten las aclaraciones y justificaciones correspondientes;
- VIII. Emitir los pliegos de observaciones y los documentos que contengan la recomendación de acciones para mejorar las prácticas de gobierno, y las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado; derivadas de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas; que conforme a la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas, deben darse a conocer a las entidades revisadas y en su caso, a los órganos internos de control;
- IX. Preparar estudios y proyectos que competan a la Auditoría Superior del Estado y someterlo a la aprobación del Auditor Superior de Estado;



- X. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, de acuerdo al programa establecido;
- XI. Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable al funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción y, en su caso, proponer las modificaciones que estimen convenientes;
- XII. Proponer los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tengan adscrito, así como evaluar su desempeño, conforme a las políticas y procedimientos establecidos;
- XIII. Proponer los nombramientos del personal de confianza que integra las Unidades Administrativas de su adscripción, así como la terminación de los efectos de los mismos;
- XIV. Aportar la información que les corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado, así como integrar la información correspondiente de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- XV. Coordinarse entre sí y con los Titulares de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XVI. Proponer las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efectos de su destino final o custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;
- XVII. Solicitar a los Poderes del Estado, a los Municipios y a los entes públicos estatales y municipales, el auxilio que se requiera para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización superior;
- XVIII. Proponer al Auditor Superior del Estado, los proyectos de convenios de coordinación o colaboración a celebrarse con los Poderes del Estado y los gobiernos municipales, así como con organismos autónomos y aquellos que agrupen a entidades de fiscalización superior homólogas, con éstas directamente, con instituciones públicas y con el sector privado;



- XIX. Promover y dar seguimiento a la imposición de las sanciones que procedan al personal de su adscripción, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
- XX. Designar al personal encargado de practicar las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, a su cargo o, en su caso, proponer la celebración de contratos de prestación de servicios con profesionales de auditoría independientes, que serán habilitados por el Auditor Superior del Estado, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas;
- XXI. Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos, en la instrumentación de los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias por irregularidades que causen daños o perjuicios que afecten al Estado o Municipios en su hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales; así como con la información y documentación que sea necesaria para la formulación de las denuncias y querrelas que deban presentarse ante la autoridad competente, por actos u omisiones constitutivos de delitos;
- XXII. Promover la integración de la documentación necesaria, para ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las revisiones, auditorías, visitas y verificaciones que se practiquen;
- XXIII. Promover la actualización de criterios y procedimientos para que las auditorías incluyan la revisión de los resultados presupuestales, económicos y financieros consignados en la cuenta pública; así como los resultados contables y su incidencia en cuentas patrimoniales o de balance;
- XXIV. Promover la actualización de criterios y procedimientos para evaluar el desempeño, eficiencia, eficacia e impacto, en el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, metas y objetivos con base en los indicadores establecidos y verificar la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- XXV. Ordenar y coordinar la práctica de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones a los Poderes del Estado, Municipios y demás entes públicos, conforme al programa anual aprobado por el Auditor Superior del Estado;



- XXVI. Cambiar de adscripción y comisionar internamente por las necesidades del servicio al personal a su cargo;
- XXVII. Instruir se dé atención a las solicitudes de acceso a la información pública en los términos establecidos en la ley de la materia; y
- XXVIII. Las demás que en la esfera de su competencia, les confieran las disposiciones normativas aplicables y las que determine el Auditor Superior del Estado.

Los Auditores Especiales, para el despacho de los asuntos de su competencia, serán auxiliados por los Directores, Coordinadores, Subdirectores y Subcoordinadores que señala este Reglamento, así como por el personal que determine el Auditor Superior del Estado y que por las necesidades del servicio se requiera. La denominación, organización y funciones de las Unidades y Órganos Administrativos que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la Auditoría Superior del Estado.

**Artículo 8.-** Al Auditor Especial de Planeación e Informes, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Determinar y disponer la preparación de los análisis temáticos para efectos de la planeación e integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas, Inspecciones y Revisiones, y la preparación del informe del resultado de la revisión de la cuenta pública;
- II. Coordinar el análisis de la información de las finanzas públicas del Estado y de investigación económica, a fin de producir documentos que coadyuven en la elaboración del informe del resultado sobre la revisión de la cuenta pública;
- III. Coordinar el examen de la información financiera, económica, programática y presupuestal que se presente en la cuenta pública y en el informe de avance de gestión financiera, cuidando en todo momento, que ambos documentos sean presentados conforme a lo dispuesto por la Ley de Fiscalización Superior del Estado y con sujeción a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Establecer la metodología para la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, los informes de avance de gestión financiera, los informes mensuales de cuenta pública municipal y de manera cualitativa las políticas públicas en materia de desarrollo social, que alineadas a los Objetivos de Desarrollo del Milenio, establezcan el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos;



- V. Dirigir la revisión y fiscalización cualitativa de las políticas públicas en materia de desarrollo social, que alineadas a los Objetivos de Desarrollo del Milenio, establezcan el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos;
- VI. Coordinar la integración y actualización del marco normativo general para la fiscalización de la gestión gubernamental a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Promover ante las instancias competentes, la expedición, derogación o modificación de normas, procedimientos y métodos para su adecuada armonización al Sistema de Contabilidad Gubernamental, así como de otros elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Coordinar la integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas, Inspecciones y Revisiones, y someterlo a la aprobación del Auditor Superior del Estado, así como informar de los avances en su ejecución;
- IX. Promover y establecer mecanismos de coordinación y vinculación institucional para el intercambio de información y colaboración con instancias de fiscalización superior, control y auditoría, a efecto de mejorar la calidad de las auditorías y revisiones practicadas por la Auditoría Superior del Estado;
- X. Establecer los mecanismos para la integración, actualización y conservación del archivo de información básica de su competencia para apoyar la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Planear y coordinar la elaboración de los informes del resultado de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, que debe rendir la Auditoría Superior del Estado al Congreso del Estado, a través de la Comisión de Vigilancia;
- XII. Proponer al Auditor Superior del Estado, la contratación de profesionales de auditoría independientes para efectuar auditorías, visitas, inspecciones y revisiones;
- XIII. Coordinar y supervisar la participación de las Direcciones y Coordinaciones de su adscripción en la planeación, práctica, supervisión, control y evaluación de auditorías;
- XIV. Promover la capacitación y asesoría a los Poderes del Estado, Municipios y entes públicos estatales y municipales que contribuyan a mejorar la rendición de cuentas y la transparencia;
- XV. Establecer los mecanismos necesarios para vigilar el proceso de entrega-recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas;



- XVI. Coordinar las acciones, para que los servidores públicos municipales acudan a la Auditoría Superior del Estado, a registrar su firma y demás datos de identidad;
- XVII. Implementar los mecanismos para la recepción, análisis y la custodia de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos municipales;
- XVIII. Coordinar el seguimiento del proceso de solventación de los pliegos de observaciones, derivados de la revisión y fiscalización superior; asimismo, dar seguimiento a la recomendación de acciones para mejorar las prácticas de gobierno y a las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado;
- XIX. Someter a la aprobación del Auditor Superior del Estado, el informe del estado de solventación de los pliegos de observaciones, derivado de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas;
- XX. Coordinar las acciones de las Unidades Administrativas de su adscripción, para remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos, el expediente de presunta responsabilidad, para la instrumentación de los procedimientos de fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias, por irregularidades que causen daños o perjuicios que afecten al Estado o Municipios, en su hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales; así como la información y documentación necesaria, para ejercitar las acciones legales derivadas de la revisión y fiscalización superior;
- XXI. Coordinar la integración del Plan Estratégico Institucional, con la participación de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado y dar a conocer su grado de cumplimiento, con base en los indicadores establecidos;
- XXII. Dirigir la integración del Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado, con base en objetivos, metas e indicadores específicos y someterlo a la autorización del Auditor Superior del Estado, así como vigilar su cumplimiento;
- XXIII. Coordinar y dar seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad, que permita la mejora continua de la Institución, con la participación de sus Unidades y Órganos Administrativos; y
- XXIV. Las demás que en la esfera de su competencia, le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que determine el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 9.-** Al Auditor Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos, le corresponde ejercer las facultades siguientes:



- I. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las Direcciones de su adscripción;
- II. Coordinar las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones que las Direcciones de su adscripción practiquen a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos, en la revisión y fiscalización de los informes mensuales de cuenta pública municipal, de avance de gestión financiera y las cuentas públicas, conforme al Programa Anual aprobado por el Auditor Superior del Estado;
- III. Coordinar que las Direcciones de su adscripción en la revisión y fiscalización superior, constaten que las entidades fiscalizadas hayan efectuado los registros de la estimación, recaudación y asignación de los ingresos, de los programas, proyectos y acciones ejecutados, y que los procedimientos aplicados fueron suficientes para salvaguardar y controlar debidamente los bienes públicos;
- IV. Coordinar que en la práctica de las auditorías se verifique que los gastos correspondieron a los autorizados y se ejercieron con economía, eficacia y eficiencia; asimismo, que los bienes y servicios necesarios para la operación se contrataron y adquirieron en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- V. Coordinar que las auditorías permitan constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas, correspondieron a los recursos erogados y cumplieron las metas propuestas con eficacia, eficiencia y economía;
- VI. Verificar que en la práctica de las auditorías, se incluya el examen y evaluación del control interno, para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;
- VII. Instruir que en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, se verifique que exista evidencia de que el impacto de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales, correspondieron a lo planeado y que cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;
- VIII. Supervisar que en las auditorías especiales 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;



- IX. Instruir que en las auditorías se verifique que los programas y proyectos, se hayan concebido y ejecutado considerando los efectos ambientales, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- X. Instruir que se verifique el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas 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;
- XI. Coordinar los trabajos de fiscalización superior, que realicen los profesionales de auditoría independientes contratados por la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Verificar que las auditorías incluyan la revisión de los resultados presupuestales, económicos y financieros consignados en la cuenta pública, así como los resultados contables y su incidencia en cuentas patrimoniales o de balance; asimismo, los indicadores de gestión y desempeño institucional que permita evaluar los resultados;
- XIII. Proponer la actualización de las normas técnicas y procedimientos a que deban sujetarse las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones que se practiquen;
- XIV. Coordinar la participación de las Direcciones de su adscripción, en la actualización de los manuales de organización y de procedimientos, en la esfera de su competencia y, en su caso, proponer las modificaciones requeridas;
- XV. Requerir a las entidades fiscalizadas, la información y documentación necesaria, para realizar la revisión y fiscalización; asimismo, autorizar la ampliación de plazos para su presentación y en su caso imponer multas por incumplimiento al requerimiento;
- XVI. Coordinar la designación del personal encargado de practicar las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones que realicen las Direcciones de su adscripción, o en su caso, los profesionales contratados para la prestación de dichos servicios;
- XVII. Coordinar las acciones de las Direcciones de su adscripción, para remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la información y documentación necesaria para la formulación de las denuncias y querellas que deban presentarse ante la autoridad competente, por actos u omisiones constitutivos de delitos determinados en la revisión y fiscalización superior;
- XVIII. Resolver el Recurso de Revocación que se interponga en contra de sus actos o resoluciones;



- XIX. 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 entes públicos fiscalizados;
- XX. 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 los entes públicos fiscalizados, así como denuncias de juicio político; de conformidad con lo señalado en el Título Noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y
- XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables y las que determine el Auditor Superior del Estado.

#### **Capítulo IV** **De las Facultades de los Directores y Coordinadores**

**Artículo 10.-** Los Titulares de las Direcciones y las Coordinaciones tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, las facultades generales siguientes:

- I. Planear, programar, coordinar y ejecutar las actividades a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- II. Ejecutar y controlar los programas específicos y presupuestos asignados para el desarrollo de las funciones de la competencia de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- III. Acordar con su superior jerárquico los asuntos cuya atención, trámite o resolución se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;
- V. Proporcionar, conforme a sus facultades y de acuerdo con las políticas y normas establecidas la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado;



- VI. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las Unidades Administrativas a su cargo, de acuerdo con los manuales de organización y de procedimientos;
- VII. Proporcionar la información correspondiente, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. 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;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, los nombramientos o promociones del personal de confianza de su adscripción; así como promover en el ámbito de su competencia, la investigación de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita de dicho personal, a efecto de que se impongan las sanciones que procedan, cuando incurran en responsabilidades en el desempeño de sus funciones;
- X. Proporcionar la información que se requiera para la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección, Coordinación y Unidades Administrativas a su cargo, así como proponer las reformas y adiciones necesarias;
- XI. Proponer a su superior jerárquico, los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional, el Programa Anual de Actividades y la mejora continua de la gestión de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XII. Establecer comunicación con las entidades fiscalizadas, para facilitar la práctica de las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, de acuerdo con las normas establecidas y las que al respecto dicte el Auditor Superior del Estado;
- XIII. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, que su superior jerárquico o el Auditor Superior del Estado le encomienden, e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- XIV. Coordinarse con las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XV. Coadyuvar en la atención de quejas, denuncias y reportes, sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos, que impliquen un daño a la



hacienda pública estatal y/o municipal o al patrimonio de sus entes públicos, en coordinación con la Contraloría Interna de la Auditoría Superior del Estado;

- XVI. Cambiar de adscripción y comisionar internamente por las necesidades del servicio, al personal a su cargo;
- XVII. Solicitar a las entidades fiscalizadas los informes, datos o documentos necesarios para el cumplimiento de sus facultades;
- XVIII. Someter a la consideración de su superior jerárquico, la imposición de sanciones por incumplimiento a los requerimientos de información y documentación, así como establecer e implementar el control del seguimiento respectivo;
- XIX. Vigilar y en su caso dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, en los términos establecidos en la ley de la materia;
- XX. Autorizar las comisiones del personal bajo su adscripción, para realizar las actividades propias de su ámbito de competencia; y
- XXI. Las demás que en el ámbito de sus respectivas competencias, les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 11.-** Al Director de Planeación e Informes le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Proponer la solicitud de la información necesaria, para la planeación y programación de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones;
- II. Coordinar la preparación de los análisis temáticos, para efectos de la planeación e integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas, Inspecciones y Revisiones;
- III. Dirigir la integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas, Inspecciones y Revisiones y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación e Informes;
- IV. Coordinar el desarrollo de la metodología, para la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, los informes de avance de gestión financiera, los informes mensuales de cuenta pública municipal y de manera cualitativa las políticas públicas en materia de desarrollo social, que alineadas a los Objetivos de Desarrollo del Milenio, establezcan el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos;



- V. Supervisar la elaboración de los manuales, guías y demás instrumentos necesarios para la organización interna y la fiscalización superior, sometiéndolos a la autorización correspondiente;
- VI. Promover el establecimiento de mecanismos de coordinación e intercambio de información y colaboración con instancias de control y auditoría, con el fin de mejorar la calidad de las revisiones efectuadas por la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Coordinar la integración de los informes del resultado de la revisión de las cuentas públicas estatal y municipales, que debe remitir la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado;
- VIII. Atender los requerimientos de información, en el ámbito de los convenios suscritos con la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes;
- IX. Supervisar la integración del Plan Estratégico Institucional, con la participación de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado y dar a conocer su grado de cumplimiento con base en los indicadores establecidos;
- X. Supervisar la integración del Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado, con base en objetivos, metas e indicadores específicos y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación e Informes, así como vigilar su cumplimiento;
- XI. Establecer las estrategias para dar seguimiento al sistema de gestión de la calidad que permita la mejora continua de la Institución, con la participación de sus Unidades y Órganos Administrativos;
- XII. Establecer mecanismos para la obtención de los resultados relevantes de las auditorías practicadas por los Órganos Internos de Control de los Poderes del Estado, Municipios y entes públicos estatales y municipales, así como evaluar su inclusión en los programas de auditorías y solicitar, en su caso, a los auditores externos de las entidades fiscalizadas, copia de los dictámenes e informes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico los criterios para la selección de las entidades a fiscalizar; y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.



**Artículo 12.-** Al Subdirector de Metodología de Fiscalización, adscrito a la Dirección de Planeación e Informes, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- II. Proponer los programas y cursos de formación y capacitación, derivados de la actualización de los sistemas y procedimientos de fiscalización;
- III. Participar en la elaboración de las normas y lineamientos, para la baja y destino final de documentos justificatorios y comprobatorios; así como para la guarda y custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;
- IV. Supervisar la elaboración y actualización de las guías de fiscalización, en apego a los criterios, técnicas y procedimientos de auditoría gubernamental;
- V. Coordinar la elaboración y proponer las normas, lineamientos, procedimientos y métodos para la organización interna y la fiscalización superior, así como sus actualizaciones periódicas, de acuerdo con los avances científicos y técnicos que se produzcan en la materia;
- VI. Vigilar el resguardo y la actualización del acervo bibliográfico en materia de fiscalización e información institucional;
- VII. Coordinar la integración y actualización del marco normativo interno general para la fiscalización de la gestión gubernamental, así como su clasificación respectiva;
- VIII. Asesorar y capacitar en materia de normas, lineamientos, procedimientos y métodos para la organización interna y la fiscalización superior, que le sean requeridos por las áreas de la Auditoría Superior del Estado;
- IX. Colaborar en la difusión de los instrumentos normativos para la fiscalización y organización, al interior del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado;
- X. Proponer el establecimiento de mecanismos de coordinación e intercambio de información y colaboración con organismos de control y fiscalización, con el fin de mejorar los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo; y,
- XI. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.



**Artículo 13.-** Al Subdirector de Programación de la Fiscalización, adscrito a la Dirección de Planeación e Informes, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- II. Proponer los requerimientos de información, con el fin de llevar a cabo la planeación y programación de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones;
- III. Supervisar la integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas, Inspecciones y Revisiones y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- IV. Preparar e integrar la información que soliciten la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes;
- V. Proponer el establecimiento de mecanismos de coordinación e intercambio de información y colaboración con los órganos internos de control de las entidades fiscalizadas, a fin de fortalecer la cobertura de la fiscalización superior;
- VI. Elaborar los términos de referencia, que sirvan de base para la contratación de profesionales de auditoría independientes; y
- VII. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 14.-** Al Subdirector de Planeación e Informes de Resultados, adscrito a la Dirección de Planeación e Informes, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- II. Supervisar la formulación de los informes del resultado de la revisión y fiscalización superior, de las cuentas públicas estatal y municipales;
- III. Inspeccionar la elaboración de los informes que solicite la Auditoría Superior de la Federación, que se deriven de la revisión y fiscalización superior en el marco de la colaboración institucional;



- IV. Formular los estudios, dictámenes, informes y demás documentos, en relación con los resultados de las revisiones practicadas a los Poderes del Estado, Municipios y entes públicos estatales y municipales;
- V. Integrar el Plan Estratégico Institucional con la participación de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, y los informes respectivos de su seguimiento;
- VI. Integrar el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado, con base en objetivos, metas e indicadores y los informes respectivos de su cumplimiento;
- VII. Dar seguimiento al sistema de gestión de la calidad que permita la mejora continua de la Institución; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 15.-** Al Director de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Coordinar el análisis de la información de las finanzas públicas y de la economía nacional, a fin de producir documentos que coadyuven en la elaboración del informe del resultado de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas estatal y municipales;
- II. Coordinar el análisis de la información económica, programática, presupuestal y financiera presentada en las cuentas públicas y en los informes de avance de gestión financiera;
- III. Promover el uso de sistemas de información y estudios básicos para el desarrollo de la hacienda pública estatal y municipal, que mejoren la rendición de cuentas y la transparencia;
- IV. Proponer al Auditor Especial de Planeación e Informes, la expedición, derogación o modificación de normas, procedimientos y métodos para su adecuada armonización al sistema de contabilidad gubernamental;
- V. Promover la aplicación de criterios normativos uniformes, para la elaboración y presentación de las cuentas públicas e informes de avance de gestión;



- VI. Supervisar la recepción y registro de los informes mensuales de cuenta pública, los trimestrales de avance de gestión financiera y las cuentas públicas municipales; así como, los expedientes unitarios de comprobación de obra;
- VII. Establecer mecanismos para vigilar que se cumpla con el proceso de entrega-recepción de la administración municipal;
- VIII. Implementar las acciones para el adecuado registro y control de las firmas y demás datos de identidad de los servidores públicos municipales;
- IX. Coordinar la capacitación y asesoría a servidores públicos de los Poderes del Estado, Municipios y entes públicos estatales y municipales que contribuyan a mejorar la rendición de cuentas y la transparencia;
- X. Participar en la vinculación y desarrollo institucional, en el marco de los convenios establecidos para el intercambio de información que contribuyan al mejoramiento continuo de la fiscalización superior;
- XI. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en la evaluación de la información incluida en las cuentas públicas, en los informes de avance de gestión financiera, informe mensual de cuenta pública municipal que rindan las entidades fiscalizadas y en la elaboración del informe del resultado de la cuenta pública, en el marco de su respectivo ámbito de competencia;
- XII. Proponer a su superior jerárquico los criterios para la revisión de las cuentas públicas estatal y municipales, informes de avance de gestión financiera e informe mensual de cuenta pública municipal;
- XIII. Recabar, integrar y presentar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo con su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, derivadas de la revisión y fiscalización superior;
- XIV. Revisar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados y observaciones preliminares de la revisión de la cuenta pública municipal;
- XV. Coordinar y supervisar las reuniones, para dar a conocer a las entidades fiscalizadas los resultados y observaciones preliminares de la revisión de la cuenta pública municipal;
- XVI. Someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de la revisión de la cuenta pública y promover la notificación del pliego de observaciones,



recomendación de acciones para mejorar las prácticas de gobierno y las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado; y

XVII. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 16.-** Al Subdirector de Análisis de Información Municipal adscrito a la Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- II. Recibir y registrar los informes mensuales de cuenta pública, los trimestrales de avance de gestión financiera y las cuentas públicas municipales; así como, los expedientes unitarios de comprobación de obra;
- III. Verificar que los informes mensuales de cuenta pública, los trimestrales de avance de gestión financiera y las cuentas públicas municipales sean presentados conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- IV. Integrar la documentación necesaria para proponer la sanción a los responsables por el incumplimiento en la presentación de los informes mensuales de cuenta pública, de los trimestrales de avance de gestión financiera, de las cuentas públicas municipales y los requerimientos de información y documentación;
- V. Revisar y analizar el cumplimiento de los programas municipales con base en la normatividad aplicable, así como el grado de avance de sus objetivos y metas;
- VI. Revisar y analizar la información económica, financiera, contable, programática y presupuestal que se presente en las cuentas públicas municipales y en los informes trimestrales de avance de gestión financiera;
- VII. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados y observaciones preliminares de la revisión de las cuentas públicas municipales y notificar los citatorios para darlos a conocer;
- VIII. Llevar a cabo las reuniones en las que se den a conocer a las entidades fiscalizadas, los resultados y observaciones preliminares de la revisión de las cuentas públicas municipales, así como realizar el seguimiento de las aclaraciones y justificaciones que se presenten;



- IX. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de la revisión de las cuentas públicas municipales y solicitar la notificación del pliego de observaciones, recomendación de acciones para mejorar las prácticas de gobierno y las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado;
- X. Vigilar y dar seguimiento al proceso de entrega-recepción de las administraciones públicas municipales, conforme a lo dispuesto en la ley de la materia;
- XI. Supervisar y vigilar el registro de firmas de autoridades y funcionarios municipales, así como su permanente actualización;
- XII. Supervisar la atención de las diversas solicitudes de información municipal que requieran instancias internas y externas; y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 17.-** Al Subdirector de Análisis de Información de los Poderes y Entes Públicos del Estado adscrito a la Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- II. Verificar que el presupuesto de egresos, el informe de avance de gestión financiera y la cuenta pública estatal cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;
- III. Analizar el Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos del Estado, para generar información en apoyo a la programación y ejecución de auditorías;
- IV. Analizar la información económica, financiera, contable, programática y presupuestal que se presente en la cuenta pública estatal y en el informe de avance de gestión financiera, para generar información que fortalezca la fiscalización superior, considerando el grado de cumplimiento de los objetivos y metas;
- V. Proponer los criterios normativos, para la elaboración y presentación de la cuenta pública e informe de avance de gestión financiera de los Poderes y entes públicos del Estado;



- VI. Proponer los mecanismos para participar en coordinación con los demás órganos administrativos de la Auditoría Superior, para el intercambio de información que contribuyan al mejoramiento continuo de la fiscalización superior; y
- VII. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 18.-** Al Subdirector de Desarrollo de la Hacienda Pública adscrito a la Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- II. Proponer las innovaciones al Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal;
- III. Capacitar y asesorar a los servidores públicos en materia de contabilidad gubernamental, desarrollo de la hacienda pública y en el uso del Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal;
- IV. Generar la información municipal que se requiera en apoyo a las tareas de fiscalización superior, derivada del Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal;
- V. Generar y difundir la normatividad hacendaria, para la presentación de las cuentas públicas municipales;
- VI. Organizar, coordinar e impartir los diversos cursos de capacitación a los servidores públicos municipales, en materia de entrega-recepción y normatividad hacendaria;
- VII. Atender las diversas solicitudes de información municipal que requieran las Unidades y Órganos que conforman la Auditoría Superior del Estado; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 19.-** El Coordinador de Evaluación de Políticas Públicas y Objetivos de Desarrollo del Milenio, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las estrategias para evaluar de manera cualitativa las políticas públicas en materia de desarrollo social alineadas a los Objetivos del Milenio, del Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos;



- II. Dirigir la elaboración de la metodología para evaluar las políticas públicas que en materia de desarrollo social alineadas a los Objetivos del Milenio, establezcan el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos;
- III. Establecer comunicación permanente con las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal y los Ayuntamientos, así como requerir la información necesaria para el cumplimiento de sus actividades;
- IV. Coordinar el Programa Anual de Visitas, para evaluar cualitativamente los resultados e impactos de los distintos programas, proyectos y acciones que se ejecuten en materia de desarrollo social, orientados a los Objetivos del Milenio;
- V. Dirigir la integración de los informes, derivados de la evaluación de las políticas públicas y emitir las recomendaciones a las dependencias y entidades del Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos;
- VI. Coordinar el seguimiento a las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades del Ejecutivo del Estado y a los Ayuntamientos, derivadas de las evaluaciones efectuadas;
- VII. Asistir a reuniones de trabajo en materia de evaluación de políticas públicas y objetivos de desarrollo del milenio;
- VIII. Gestionar la concertación de acciones con organismos nacionales e internacionales para consolidar la evaluación de políticas públicas en la entidad;
- IX. Emitir la información derivada de sus evaluaciones para contribuir en la fiscalización superior; y
- X. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 20.-** A los Subcoordinadores de Evaluación "A" y "B" adscritos a la Coordinación de Evaluación de Políticas Públicas y Objetivos de Desarrollo del Milenio, les corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subcoordinación a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que en esta materia estén establecidos;



- II. Instrumentar las estrategias para evaluar de manera cualitativa las políticas públicas en materia de desarrollo social alineadas a los Objetivos del Milenio, del Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos;
- III. Elaborar la metodología para evaluar las políticas públicas que en materia de desarrollo social alineadas a los Objetivos del Milenio, establezcan el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos;
- IV. Formular y ejecutar el Programa Anual de Visitas, para evaluar cualitativamente los resultados e impactos de los distintos programas, proyectos y acciones que se ejecuten en materia de desarrollo social orientados a los Objetivos del Milenio;
- V. Integrar los informes derivados de la evaluación de las políticas públicas, emitir y dar seguimiento a las recomendaciones formuladas a las dependencias y entidades del Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos;
- VI. Participar en las reuniones de trabajo en materia de evaluación de políticas públicas y objetivos de desarrollo del milenio;
- VII. Integrar la información derivada de sus evaluaciones para contribuir en la fiscalización superior; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 21.-** El Coordinador de Seguimiento de Resultados de la Revisión y Fiscalización tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar que el proceso de solventación de los pliegos de observaciones derivados de las revisiones y auditorías practicadas a las cuentas públicas de las entidades fiscalizadas, se realice conforme a lo dispuesto en el marco jurídico y normativo;
- II. Coordinar la recepción y revisión de los documentos y argumentos, que las entidades fiscalizadas presenten en el proceso de solventación de los pliegos de observaciones;
- III. Supervisar el análisis y valoración de las pruebas y argumentos presentados por las entidades fiscalizadas, en el proceso de solventación de los pliegos de observaciones;
- IV. Vigilar la atención de la recomendación de acciones, para mejorar las prácticas de gobierno y de las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado;



- V. Coordinar la elaboración del informe del estado de solventación del pliego de observaciones y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- VI. Supervisar la integración de los expedientes con presunta responsabilidad y remitirlo a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para que ésta inicie el procedimiento correspondiente a que haya lugar;
- VII. Emitir los informes de valoración respecto de las pruebas y argumentos presentados durante el procedimiento de fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias, a solicitud de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VIII. Promover las visitas, verificaciones e inspecciones que se requieran en el proceso de solventación de los pliegos de observaciones;
- IX. Coordinar la integración de los informes de seguimiento, de la situación que guardan las acciones emitidas con motivo de las auditorías solicitadas por la Auditoría Superior de la Federación;
- X. Coordinar la elaboración de los informes de la situación que guarda la solventación de los pliegos de observaciones, la atención de la recomendación de las acciones para mejorar las prácticas de gobierno; así como de las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 22.-** A los Subdirectores de Seguimiento adscritos a la Coordinación de Seguimiento de Resultados de la revisión y fiscalización, les corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que en esta materia estén establecidos;
- II. Recibir y revisar los documentos y argumentos que las entidades fiscalizadas presenten, en el proceso de solventación de los pliegos de observaciones;
- III. Analizar y valorar las pruebas y argumentos presentados por las entidades fiscalizadas;
- IV. Realizar el seguimiento del proceso de solventación de los pliegos de observaciones derivados de las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones practicadas;



- V. Dar seguimiento a la recomendación de acciones para mejorar las prácticas de gobierno y a las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado;
- VI. Realizar las visitas, verificaciones e inspecciones, con motivo de la solventación de los pliegos de observaciones derivados de las auditorías practicadas;
- VII. Elaborar el informe del estado de solventación del pliego de observaciones y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- VIII. Integrar los expedientes con presunta responsabilidad y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- IX. Revisar, analizar, verificar y emitir opinión respecto a los documentos y argumentos presentados en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias, a solicitud de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- X. Integrar los informes de seguimiento, de la situación que guardan las acciones emitidas con motivo de las auditorías solicitadas por la Auditoría Superior de la Federación;
- XI. Elaborar los informes de la situación que guarda la solventación de los pliegos de observaciones, la atención de la recomendación de las acciones para mejorar las prácticas de gobierno; así como de las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado; y
- XII. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 23.-** El Coordinador de Registro y Control de Situación Patrimonial tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar, actualizar y presentar para su autorización las normas, métodos y sistemas para la recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial que deban presentar los servidores públicos municipales;
- II. Recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos municipales y expedir las constancias respectivas;
- III. Integrar la base de datos única de servidores públicos municipales obligados a presentar declaración patrimonial;



- IV. Difundir las normas, métodos y sistemas que regulen la presentación, recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial;
- V. Integrar los expedientes para promover ante las autoridades competentes, el fincamiento de responsabilidades que se deriven por el incumplimiento en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial;
- VI. Analizar y evaluar la información contenida en las declaraciones de situación patrimonial y en su caso, promover las investigaciones y acciones legales a que haya lugar;
- VII. Solicitar a los Ayuntamientos la información que se requiera, para vigilar el debido cumplimiento de las obligaciones de situación patrimonial; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 24.-** Al Director de Auditoría a Poderes y Entes Públicos del Estado, adscrito a la Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

- I. Coordinar y participar en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones al informe de avance de gestión financiera y cuenta pública estatal, conforme al Programa Anual aprobado por el Auditor Superior del Estado;
- II. Coordinar la práctica de visitas a las entidades fiscalizadas y a terceros, para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables en la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas en éstas;
- III. Revisar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados y observaciones preliminares de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública estatal;
- IV. Coordinar y supervisar las reuniones para dar a conocer a las entidades fiscalizadas, los resultados y observaciones preliminares de la revisión y fiscalización superior;
- V. Someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de la revisión y fiscalización superior y promover la notificación del pliego de observaciones,



recomendación de acciones para mejorar las prácticas de gobierno y las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado;

- VI. Supervisar que los comisionados y profesionales de auditoría independientes que participen en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Autorizar las comisiones del personal a su cargo, para llevar a cabo la revisión y fiscalización superior;
- VIII. Coordinar y evaluar las actividades que se realicen en las Unidades Administrativas de su adscripción, a efecto de verificar el cumplimiento del Programa Anual de Actividades y el de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones;
- IX. Coordinar y solicitar durante el desarrollo de las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- X. Proponer a su superior jerárquico, la imposición de sanciones por el incumplimiento a los requerimientos de información y documentación;
- XI. Integrar y remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la información y documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las revisiones, auditorías, visitas y verificaciones que se practiquen;
- XII. Someter a la consideración de su superior jerárquico, la promoción ante las autoridades competentes del fincamiento de otras responsabilidades en que incurran servidores públicos o quienes dejaron de serlo en las entidades fiscalizadas;
- XIII. Someter a la consideración de su superior jerárquico, las comunicaciones oficiales que deban dirigirse a las autoridades fiscales, por errores u omisiones detectadas en las manifestaciones y declaraciones de los contribuyentes que hayan realizado operaciones con los entes fiscalizados; y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 25.-** A los Subdirectores de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "A", "B", "C", "D" y "E" adscritos a la Dirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos del Estado, les corresponde ejercer las facultades siguientes:



- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que en esta materia estén establecidos;
- II. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, la implementación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal a su cargo;
- III. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos requeridos por su superior jerárquico;
- IV. Someter a la consideración de su superior jerárquico, las comisiones del personal para llevar a cabo la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública estatal;
- V. Desempeñar las comisiones que les sean conferidas y participar en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones que su superior jerárquico le encomiende, e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Supervisar que los comisionados y profesionales de auditoría independientes que participen en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables;
- VII. Solicitar durante el desarrollo de las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- VIII. Integrar la documentación necesaria, para proponer la sanción a los responsables por el incumplimiento de los requerimientos de información y documentación y notificar las multas que procedan;
- IX. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados y observaciones preliminares de la revisión y fiscalización superior y notificar los citatorios para darlos a conocer;
- X. Llevar a cabo las reuniones en las que se den a conocer a las entidades fiscalizadas, los resultados y observaciones preliminares de la revisión y fiscalización de la cuenta pública estatal, así como realizar el seguimiento de las aclaraciones y justificaciones que se presenten;
- XI. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de la revisión y fiscalización superior y promover la notificación del pliego de observaciones, recomendación de acciones para mejorar las prácticas de gobierno



y las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado;

- XII. Integrar la información y documentación necesaria, para promover ante las autoridades competentes, el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran servidores públicos o quienes dejaron de serlo de las entidades fiscalizadas;
- XIII. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la información y documentación necesaria, para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones;
- XIV. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, la promoción ante las autoridades competentes, del ejercicio de las atribuciones de comprobación en materia fiscal; y
- XV. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 26.-** Al Director de Auditoría a Municipios adscrito a la Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Coordinar y participar en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones al informe mensual de cuenta pública, de avance de gestión financiera y cuentas públicas municipales, conforme al Programa Anual aprobado por el Auditor Superior del Estado;
- II. Coordinar la práctica de visitas a las entidades fiscalizadas y a terceros, para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables en la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas en éstas;
- III. Revisar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados y observaciones preliminares de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas municipales;
- IV. Coordinar y supervisar las reuniones, para dar a conocer a las entidades fiscalizadas, los resultados y observaciones preliminares de la revisión y fiscalización superior;
- V. Someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de la revisión y fiscalización superior y promover la notificación del pliego de observaciones, recomendación de acciones para mejorar las prácticas de gobierno y las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado;



- VI. Supervisar que los comisionados y profesionales de auditoría independientes que participen en las auditorías, visitas e inspecciones, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Autorizar las comisiones del personal a su cargo, para llevar a cabo la revisión y fiscalización superior;
- VIII. Coordinar y evaluar las actividades que se realicen en las Unidades Administrativas de su adscripción, a efecto de verificar el cumplimiento del Programa Anual de Actividades y el de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones;
- IX. Coordinar y solicitar durante el desarrollo de las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- X. Proponer a su superior jerárquico, la imposición de sanciones por el incumplimiento a los requerimientos de información y documentación;
- XI. Integrar y remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la información y documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las revisiones, auditorías, visitas y verificaciones que se practiquen;
- XII. Someter a la consideración de su superior jerárquico, la promoción ante las autoridades competentes, del fincamiento de otras responsabilidades en que incurran servidores públicos o quienes dejaron de serlo en las entidades fiscalizadas;
- XIII. Someter a la consideración de su superior jerárquico, las comunicaciones oficiales que deban dirigirse a las autoridades fiscales por errores u omisiones detectadas en las manifestaciones y declaraciones de los contribuyentes que hayan realizado operaciones con los entes fiscalizados; y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 27.-** A los Subdirectores de Auditoría a Municipios "A", "B", "C", "D" y "E" adscritos a la Dirección de Auditoría a Municipios, les corresponde ejercer las facultades siguientes:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que en esta materia estén establecidos;



- II. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, la implementación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal a su cargo;
- III. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos requeridos por su superior jerárquico;
- IV. Someter a la consideración de su superior jerárquico, las comisiones del personal para llevar a cabo la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas municipales;
- V. Desempeñar las comisiones que les sean conferidas y participar en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones que su superior jerárquico les encomiende e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Supervisar que los comisionados y profesionales de auditoría independientes que participen en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables;
- VII. Solicitar durante el desarrollo de las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- VIII. Integrar la documentación necesaria, para proponer la sanción a los responsables por el incumplimiento de los requerimientos de información y documentación, y notificar las multas que procedan;
- IX. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados y observaciones preliminares de la revisión y fiscalización superior y notificar los citatorios para darlos a conocer;
- X. Llevar a cabo las reuniones en las que se den a conocer a las entidades fiscalizadas, los resultados y observaciones preliminares de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas municipales, así como realizar el seguimiento de las aclaraciones y justificaciones que se presenten;
- XI. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de la revisión y fiscalización superior y promover la notificación del pliego de observaciones, recomendación de acciones para mejorar las prácticas de gobierno y las observaciones que no rebasen 100 veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado;



- XII. Integrar la información y documentación necesaria, para promover ante las autoridades competentes, el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran servidores públicos o quienes dejaron de serlo de las entidades fiscalizadas;
- XIII. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la información y documentación necesaria, para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones;
- XIV. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, la promoción ante las autoridades competentes del ejercicio de las atribuciones de comprobación en materia fiscal; y
- XV. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confieran sus superiores jerárquicos.

## Capítulo V De las Facultades de los Titulares de las Unidades

**Artículo 28.-** Corresponde a los Titulares de las Unidades, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, ejercer las siguientes facultades generales:

- I. Planear, programar, coordinar y ejecutar las actividades a su cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- II. Ejecutar y controlar los programas específicos y presupuestos asignados, para el desarrollo de las funciones de la competencia de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- III. Acordar con el Auditor Superior del Estado, los asuntos cuya atención, trámite o resolución, se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Proponer al Auditor Superior del Estado, los nombramientos o promociones del personal de confianza de su adscripción, así como promover en el ámbito de su competencia, la investigación de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita de dicho personal, a efecto de que se impongan las sanciones que procedan, cuando incurran en responsabilidades en el desempeño de sus funciones;
- V. Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior del Estado les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;



- VI. Proporcionar la información correspondiente, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción y, en su caso, proponer las modificaciones procedentes;
- VIII. Adscribir internamente al personal de las Unidades Administrativas que dependan de ellos;
- IX. Coordinarse con las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, para el mejor desempeño de sus funciones;
- X. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por el Auditor Superior del Estado;
- XI. Proporcionar, conforme a sus facultades y de acuerdo con las políticas y normas establecidas la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las Unidades Administrativas a su cargo, de acuerdo con los manuales de organización y de procedimientos;
- XIII. Proporcionar la información que se requiera para la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad a su cargo, así como proponer las reformas y adiciones necesarias;
- XIV. Proponer a su superior jerárquico los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional, el Programa Anual de Actividades y la mejora continua de la gestión de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XV. Coadyuvar en la atención de quejas, denuncias y reportes sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos que impliquen un daño a la hacienda pública estatal y/o municipal o al patrimonio de sus entes públicos, en coordinación con la Contraloría Interna de la Auditoría Superior del Estado;
- XVI. Solicitar a las entidades fiscalizadas los informes, datos o documentos necesarios para el cumplimiento de sus facultades;



- XVII. Someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, la imposición de sanciones por incumplimiento a los requerimientos de información y documentación, y establecer e implementar el control del seguimiento respectivo;
- XVIII. Vigilar y en su caso dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, en los términos establecidos en la ley de la materia;
- XIX. Autorizar las comisiones del personal bajo su adscripción, para realizar las actividades propias de su ámbito de competencia; y
- XX. Las demás que en la esfera de su competencia, les confieran las disposiciones legales aplicables y las que determine el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 29.-** Al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Representar a la Auditoría Superior del Estado, ante los tribunales federales y estatales y ejercer las acciones legales en los procedimientos civiles, penales, administrativos o de cualquier otra índole que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior del Estado o en aquellos en donde sea requerida su intervención;
- II. Instruir y substanciar el procedimiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias a que se refiere la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas y someter a consideración del Auditor Superior del Estado el proyecto del pliego definitivo de responsabilidades;
- III. Ejercitar las acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas en los juicios en los que la Auditoría Superior del Estado 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 actúe;
- IV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los proyectos de denuncias y querellas que deban presentarse en el caso de ilícitos cometidos en contra de la Auditoría Superior del Estado, así como por aquellas conductas que pudieran constituirlos en contra de las haciendas públicas estatal o municipal o al patrimonio de sus entes públicos; asimismo, para que promueva ante las autoridades competentes el fincamiento de responsabilidades civiles, penales, políticas o administrativas, y en su caso el ejercicio de las facultades de comprobación en materia fiscal, derivadas del cumplimiento de las atribuciones legales de la Auditoría Superior del Estado;



- V. Asesorar al Auditor Superior del Estado y a las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, a fin de que en los procedimientos, acuerdos, estudios, proyectos e investigaciones que lleven a cabo, se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones legales que los regulan;
- VI. Autorizar la sistematización de los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas, que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado y su difusión;
- VII. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior del Estado, las denuncias de juicio político;
- VIII. Vigilar que los pliegos de observaciones formulados por la Auditoría Superior del Estado y que derivan de los actos de fiscalización superior, se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- IX. Solicitar a la Secretaría del Ramo, para que proceda a instaurar el procedimiento administrativo de ejecución, y en su caso, a la traba del embargo precautorio en bienes de los presuntos responsables;
- X. Supervisar el registro y control de los responsables sancionados por la Auditoría Superior del Estado, derivado del pliego definitivo de responsabilidades, y en su caso, proponer al Auditor Superior las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización de dicho registro;
- XI. Supervisar el registro y seguimiento del cobro de los resarcimientos y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Someter a consideración del Auditor Superior del Estado, las propuestas de reformas y adiciones al marco legal que rige la actuación de la Auditoría Superior del Estado;
- XIII. Proponer al Auditor Superior del Estado, la resolución de condonación de multas derivadas del procedimiento de fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias;
- XIV. Someter a la consideración y aprobación del Auditor Superior, los convenios de coordinación y colaboración que celebre la Auditoría Superior del Estado en ejercicio de sus atribuciones;
- XV. Autorizar la notificación de los pliegos, resoluciones y demás actos administrativos que emita la Auditoría Superior del Estado y habilitar al personal que deba practicar dichas diligencias;



- XVI. Instruir y substanciar el Recurso de Revocación, previsto en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas;
- XVII. Elaborar los informes previos y justificados que se deban rendir en los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Auditoría Superior del Estado; intervenir cuando la Institución tenga el carácter de tercero perjudicado en estos juicios, e interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias;
- XVIII. Certificar documentos y expedir constancias de los expedientes relativos a los asuntos de la competencia de la Auditoría Superior del Estado;
- XIX. Participar en la elaboración del informe del resultado de la revisión de la cuenta pública, en el ámbito de su respectiva competencia y atribuciones;
- XX. Coordinar la codificación de leyes, normatividad legal y técnica relacionada con la revisión y fiscalización superior y la organización interna de la Auditoría Superior del Estado;
- XXI. Desempeñar las funciones relativas a la Unidad de Acceso a la Información Pública, en los términos de la ley de la materia;
- XXII. Supervisar la actualización permanente del portal institucional en materia de transparencia y derecho a la información pública;
- XXIII. Proporcionar la información que le sea requerida para la elaboración de los informes del resultado de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas; y
- XXIV. Las demás que en la esfera de su competencia, le confiera las disposiciones legales aplicables y las que determine el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 30.-** A los Subdirectores de Responsabilidades "A" y "B" adscritos a la Unidad de Asuntos Jurídicos, les corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración del superior jerárquico;
- II. Substanciar el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias a que se refiere la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas, por actos u omisiones que causen daño o perjuicio patrimonial a las entidades



fiscalizadas, y someter a consideración de su superior jerárquico, el proyecto del pliego definitivo de responsabilidades;

- III. Integrar el expediente y la propuesta para promover el fincamiento de responsabilidades distintas a la resarcitoria ante las autoridades competentes;
- IV. Promover por acuerdo de su superior jerárquico, la solicitud a la Secretaría del Ramo, para que proceda a instaurar el procedimiento administrativo de ejecución y en su caso, a la traba del embargo precautorio en bienes de los presuntos responsables;
- V. Llevar el registro y control de los responsables sancionados por la Auditoría Superior del Estado, derivado del pliego definitivo de responsabilidades, y en su caso, proponer a su superior jerárquico, las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización de dicho registro;
- VI. Registrar y dar seguimiento del cobro de los resarcimientos y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, el proyecto de resolución de condonación de multas derivadas del procedimiento de fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias;
- VIII. Integrar la información que le sea requerida, para la elaboración de los informes del resultado de la revisión de las cuentas públicas; y
- IX. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 31.-** Al Subdirector de lo Contencioso adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración del superior jerárquico;
- II. Representar por acuerdo de su superior jerárquico a la Auditoría Superior del Estado ante los tribunales federales y estatales y ejercer las acciones legales en los procedimientos civiles, penales, administrativos o de cualquier otra índole que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior del Estado o en aquellos en donde sea requerida su intervención;



- III. Ejercitar por acuerdo de su superior jerárquico, las acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas, en los juicios en los que la Auditoría Superior del Estado 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 actúe;
- IV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los proyectos de denuncias y querellas que deban presentarse en el caso de ilícitos cometidos en contra de la Auditoría Superior del Estado, así como por aquellas conductas que pudieran constituirlos en contra de las haciendas públicas estatal o municipal o al patrimonio de sus entes públicos;
- V. Substanciar el Recurso de Revocación previsto en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas;
- VI. Proponer al superior jerárquico, los informes previos y justificados que se deban rendir en los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Auditoría Superior del Estado; intervenir cuando la Institución tenga el carácter de tercero perjudicado en estos juicios e interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias;
- VII. Elaborar y someter a consideración del superior jerárquico las denuncias de juicio político;
- VIII. Integrar la información que le sea requerida para la elaboración de los informes del resultado de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas; y
- IX. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 32.-** Al Subdirector de Legislación y Asistencia Técnica adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración del superior jerárquico;
- II. Elaborar la codificación de leyes, normatividad legal y técnica, relacionada con la revisión y fiscalización superior y la organización interna de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Recepcionar, controlar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública;



- IV. Asesorar en materia de transparencia y acceso a la información pública, a las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, a fin de que se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones legales que los regulan;
- V. Controlar y vigilar la actualización permanente del portal institucional en materia de transparencia y derecho a la información pública;
- VI. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, las propuestas de reformas y adiciones al marco legal que rige la actuación de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Asesorar legalmente a las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- VIII. Proponer la sistematización de los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado y realizar su difusión;
- IX. Revisar que los pliegos de observaciones formulados por la Auditoría Superior del Estado y que derivan de la revisión y fiscalización superior, se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- X. Elaborar los proyectos de convenios de coordinación y colaboración que celebre la Auditoría Superior del Estado en ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Supervisar la notificación de los pliegos, resoluciones y demás actos administrativos que emita la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Integrar la información que le sea requerida para la elaboración de los informes del resultado de la revisión de las cuentas públicas; y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 33.-** Al Titular de la Unidad General de Administración, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por el Auditor Superior del Estado;



- II. Coordinar el diseño, desarrollo, revisión, actualización, aplicación y cumplimiento de la normatividad interna en materia de recursos materiales, humanos, financieros y de tecnologías de información;
- III. Coordinar la prestación de los servicios que en general se requieran, para el debido funcionamiento de las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables para el proceso de formulación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos asignados a los programas, Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado y coordinar la integración de la cuenta comprobada de la Institución;
- V. Coordinar la administración del pago de nóminas, la elaboración de los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado y la realización de los movimientos nominales, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Coordinar la administración del sistema de evaluación del desempeño del personal de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Coordinar la promoción, ejecución y control de los programas de servicio social de pasantes en la Institución;
- VIII. Coordinar y autorizar la adquisición de bienes y servicios para atender los requerimientos de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Autorizar de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, la contratación de arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, capacitación y las inversiones físicas, que soliciten los Titulares de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Coordinar la implementación, mantenimiento y actualización de los mecanismos y procedimientos que sean necesarios para salvaguardar los bienes de la Auditoría Superior del Estado y su destino final;
- XI. Supervisar el control, salvaguarda y la facilitación de la consulta del Archivo General de la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Coordinar el establecimiento y control del programa interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;



- XIII. Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables para el proceso de formulación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos asignados a los programas, Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- XIV. Establecer las normas, bases y lineamientos que permitan implantar, operar y controlar el servicio fiscalizador de carrera;
- XV. Coordinar la administración del programa de capacitación del personal de la Auditoría Superior del Estado en su diversas etapas, así como la capacitación que se brinde a servidores públicos municipales;
- XVI. Supervisar el cumplimiento de los compromisos y acuerdos que en materia de capacitación, celebre la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Coordinar la organización de los eventos oficiales de la Auditoría Superior del Estado;
- XVIII. Coordinar la formación de instructores internos, con la colaboración normativa y técnica de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- XIX. Coordinar la ejecución de las sanciones legales emitidas por autoridad competente a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
- XX. Coordinar el diseño y establecimiento de las normas, proyectos y políticas en materia de tecnologías de información y comunicación de la Auditoría Superior del Estado, así como supervisar su debido cumplimiento;
- XXI. Coordinar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información, utilizando tecnologías de vanguardia, que aseguren la compatibilidad y su correcto funcionamiento, requeridos por las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, o en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios;
- XXII. Coordinar la implementación de los procedimientos, medidas de control y evaluación del cumplimiento de las políticas de seguridad institucional en materia de tecnologías de información, comunicación y de infraestructura física;
- XXIII. Autorizar los estudios y/o dictámenes de viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de bienes en materia de tecnologías de información y comunicación;



- XXIV. Supervisar el registro de las operaciones contables de la Auditoría Superior del Estado, así como la elaboración de sus estados financieros y cierres presupuestales en tiempo y forma;
- XXV. Supervisar la validación de cheques y transferencias electrónicas, el pago a proveedores y prestadores de servicios, las gestiones y comprobación de viáticos, peajes, pasajes y las conciliaciones bancarias;
- XXVI. Coordinar el diseño, actualización y establecimiento de las normas y tarifas para la aplicación de viáticos y pasajes, que permitan apoyar y regular la operación de la Auditoría Superior del Estado, así como supervisar su debido cumplimiento;
- XXVII. Coordinar la implementación de los mecanismos y procedimientos necesarios para salvaguardar los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado;
- XXVIII. Supervisar el adecuado control y resguardo de la documentación comprobatoria y justificativa de las cuentas públicas de la Institución conforme a la normatividad aplicable; y
- XXIX. Las demás que en la esfera de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables y las que determine el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 34.-** Al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrito a la Unidad General de Administración, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Administrar los recursos materiales de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por el Auditor Superior del Estado;
- III. Diseñar, desarrollar, actualizar y vigilar el cumplimiento de la normatividad interna en materia de recursos materiales, que permitan regular, apoyar y efficientar el desempeño y la operación de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Prestar los servicios que en general se requieran, para el debido funcionamiento de las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado;



- V. Proponer la adquisición de bienes y servicios para atender los requerimientos de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Implementar, mantener y actualizar los mecanismos y procedimientos que sean necesarios, para salvaguardar los bienes de la Auditoría Superior del Estado y su destino final;
- VII. Controlar y salvaguardar el Archivo General de la Auditoría Superior del Estado y facilitar su consulta;
- VIII. Proponer de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, la contratación de arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, capacitación y las inversiones físicas, que soliciten los Titulares de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado; y
- IX. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 35.-** Al Subdirector de Recursos Humanos adscrito a la Unidad General de Administración, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Administrar los recursos humanos de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por el Auditor Superior del Estado;
- III. Diseñar, desarrollar, revisar, actualizar, aplicar y dar cumplimiento a la normatividad interna en materia de recursos humanos, que permitan regular, apoyar y eficientar el desempeño y la operación de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Administrar el pago de nóminas, elaborar los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado y realizar los movimientos nominales, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Administrar el sistema de evaluación del desempeño del personal de la Auditoría Superior del Estado;



- VI. Promover, ejecutar y controlar los programas de servicio social de pasantes en la Institución;
- VII. Ejecutar las sanciones legales emitidas por autoridad competente a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Establecer y controlar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones e información de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia; y
- IX. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 36.-** Al Subdirector de Contabilidad y Presupuesto adscrito a la Unidad General de Administración, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Formular, ejecutar, evaluar y controlar los presupuestos asignados a los programas, Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, con base en la normatividad aplicable;
- III. Operar y mantener el sistema de contabilidad gubernamental establecido, e integrar la cuenta comprobada de la Institución;
- IV. Administrar, en coordinación con la Subdirección de Tesorería, los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por el Auditor Superior del Estado;
- V. Controlar y salvaguardar la documentación comprobatoria y justificativa de las cuentas públicas de la Institución, conforme a la normatividad aplicable; y
- VI. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 37.-** Al Subdirector de Tesorería adscrito a la Unidad General de Administración, le corresponde ejercer las siguientes facultades:



- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Administrar, en coordinación con la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por el Auditor Superior del Estado;
- III. Proponer la actualización de normas y tarifas para la aplicación de viáticos y pasajes en la Institución y supervisar su debido cumplimiento;
- IV. Implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para salvaguardar los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado; y
- V. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 38.-** Al Jefe del Área de Sistemas adscrito a la Unidad General de Administración, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes al área a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Diseñar y establecer las normas, proyectos y políticas en materia de tecnologías de información y comunicación de la Auditoría Superior del Estado, así como supervisar su debido cumplimiento;
- III. Implementar los procedimientos, medidas de control y evaluación del cumplimiento de las políticas de seguridad institucional en materia de tecnologías de información y comunicación;
- IV. Elaborar los estudios y/o dictámenes de viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de bienes en materia de tecnologías de información y comunicación;
- V. Desarrollar, implementar y mantener los sistemas de información utilizando tecnologías de vanguardia, que aseguren la compatibilidad y su correcto funcionamiento, requeridos por las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, o en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios;  
y



- VI. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

**Artículo 39.-** Al Jefe del Área de Capacitación adscrito a la Unidad General de Administración, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes al área a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Administrar el proceso de capacitación en sus etapas de detección y diagnóstico de necesidades, conformación del programa anual, capacitación a servidores públicos y evaluación reactiva de los eventos;
- III. Cumplir con los compromisos y acuerdos que en materia de capacitación, celebre la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Organizar los eventos oficiales de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Formar instructores internos con la colaboración normativa y técnica de las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Formular las normas, bases y lineamientos que permitan implantar, operar y controlar el servicio fiscalizador de carrera; y
- VII. Las demás que en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

## **Capítulo VI** **De las Facultades de la Contraloría Interna**

**Artículo 40.-** El Contralor Interno tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar y promover que la operación de la Auditoría Superior del Estado, se realice bajo criterios de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos, en materia de recursos humanos, materiales y financieros, proponiendo las alternativas que resulten más adecuadas para mejorar su situación operativa;



- II. Informar al Auditor Superior del Estado, sobre el cumplimiento de las políticas y lineamientos que rigen a la Institución, así como proponer mejoras que permitan un óptimo desempeño en el uso de los recursos públicos;
- III. Realizar auditorías, inspecciones, verificaciones, compulsas y evaluaciones técnicas, contables, financieras, operacionales o de cualquier otra índole, para constatar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones de las Unidades y Órganos Administrativos;
- IV. Promover acciones que prevengan actos y operaciones ilícitas por parte de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado con el objeto de mejorar la calidad en el servicio;
- V. Verificar cuantitativa y cualitativamente la realización de la obra pública, adquisición de bienes y/o servicios contratados por la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Vigilar que la Auditoría Superior del Estado, presente con oportunidad, confiabilidad y periodicidad necesaria, la información que requiera el sistema que integra la información de los ingresos y gasto público;
- VII. Vigilar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, la realización de las auditorías y revisiones que efectúen los despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado, así como supervisar y revisar que los mismos cumplan con sus obligaciones contractuales;
- VIII. Proponer la actualización a las normas y lineamientos que regulen el procedimiento de recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
- IX. Recibir, registrar, analizar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial que deben presentar los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado y del H. Congreso del Estado, expidiendo las constancias de recepción respectiva;
- X. Instruir y substanciar el procedimiento administrativo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, por las infracciones administrativas en que incurran los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.

En cualquier momento, previa o posteriormente al citatorio al que se refiere el procedimiento que antecede, podrá determinar la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones respectivas;



- XI. Informar al Auditor Superior del Estado, de las infracciones administrativas, así como aquellos actos que constituyan ilícitos cometidos por los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado y establecer el registro y control de los servidores públicos sancionados;
- XII. Receptuar y dar el trámite correspondiente a las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía, en contra de servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
- XIII. Coordinar la atención de las quejas y/o denuncias interpuestas, sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos en las entidades fiscalizadas; en su caso, realizar visitas de inspección y requerirles rindan un informe de situación excepcional sobre los conceptos específicos o situaciones denunciadas y promover las multas que procedan;
- XIV. Requerir información y documentación necesarias a las Unidades y Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV. Certificar documentos y expedir constancias de los expedientes relativos a los procedimientos administrativos instrumentados en los términos del presente artículo;
- XVI. Cambiar de adscripción y comisionar internamente por las necesidades del servicio al personal a su cargo; y
- XVII. Las demás que en la esfera de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables y las que determine el Auditor Superior del Estado.

## **Capítulo VII** **De las Facultades de los Servidores Públicos Auxiliares**

**Artículo 41.-** Corresponde a los Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Supervisores y Auditores ejercer las siguientes facultades generales:

- I. Realizar las auditorías, visitas, supervisiones, inspecciones y revisiones para las cuales sean comisionados sujetándose a las leyes respectivas, y ser el representante de la Auditoría Superior del Estado en lo concerniente a la comisión conferida;
- II. Formular actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que se harán constar hechos u omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones;



- III. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de la comisión conferida;
- IV. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;
- V. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, y en su caso, certificar los documentos que soporten las observaciones y recomendaciones;
- VI. Elaborar e integrar los expedientes con los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría o comisión conferida; en su caso, certificar las copias de los documentos que sustenten sus observaciones y recomendaciones que le hayan sido proporcionados por las entidades fiscalizadas;
- VII. Elaborar los resultados y observaciones preliminares, los pliegos de observaciones y proponer las recomendaciones correspondientes;
- VIII. Elaborar el proyecto de informe final de las auditorías en las que participen;
- IX. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría;
- X. Verificar el cumplimiento de parte del ente auditado del marco legal y normativo de la auditoría;
- XI. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones derivadas de las auditorías en que participaron y promover su solventación y desahogo; y
- XII. Las demás que les sean conferidas en los Acuerdos Delegatorios de Facultades correspondientes y las que deriven de las demás disposiciones legales aplicables a las auditorías.

Las facultades previstas en este precepto, las ejercerán los Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Supervisores y Auditores, y demás servidores públicos dentro del ámbito de competencia de las Unidades u Órganos Administrativos a los que estén adscritos.



## Capítulo VIII De la Suplencia de los Funcionarios de la Auditoría Superior del Estado

**Artículo 42.-** Las ausencias temporales del Auditor Superior del Estado, serán suplidas por el Auditor Especial de Planeación e Informes y por el Auditor Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos, en ese orden, a falta de todos ellos, por el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 43.-** En caso de falta definitiva del Auditor Superior del Estado, la Comisión de Vigilancia dará cuenta al Congreso para que se haga nueva designación. En tanto sea designado un nuevo Titular conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas, se aplicará el mismo orden de la suplencia en el caso de ausencias temporales a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 44.-** Las ausencias temporales de los Auditores Especiales serán suplidas por el Director, que al efecto designe el Auditor Superior del Estado.

Las ausencias temporales de los Titulares de las Unidades, Directores y Coordinadores, serán suplidas por el Subdirector, que al efecto designe el Auditor Superior del Estado.

En los casos de faltas definitivas de los servidores públicos antes señalados, el Auditor Superior del Estado designará al Encargado del Despacho y resolución de los asuntos correspondientes, hasta en tanto se proponga al Titular.

### Transitorios

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

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, publicado por Decreto Número 146 en el Periódico Oficial del Estado Número 220, de fecha 11 de febrero de 2004, sus reformas, acuerdos y todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan al presente Reglamento.

**Artículo Tercero.-** Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor de este Reglamento se encontraban en trámite en la Subdirección de Seguimiento de Auditoría a Poderes y Entes Públicos y Subdirección de Seguimiento de Auditoría a Municipios, adscritas a la Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos, serán atendidos por la



Subdirección de Seguimiento de Resultados de la Revisión y Fiscalización a Poderes y Entes Públicos del Estado y por la Subdirección de Seguimiento de Resultados de la Revisión y Fiscalización a Municipios, adscritas a la Coordinación de Seguimiento de Resultados de la Revisión y Fiscalización de la Auditoría Especial de Planeación e Informes.

**Artículo Cuarto.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

El Auditor Superior del Estado, dispondrá se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

**Dado** en la sede del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los trece días del mes de julio del año dos mil diez.

**El Auditor Superior del Estado**

**C.P. Humberto Blanco Pedrero**