



# PERIODICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

Chetumal, Q. Roo a 20 de Junio de 2012

Tomo II

Número 30 Extraordinario

Octava Epoca

REGISTRADO COMO ARTICULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

## CONTENIDO

DECRETO NÚMERO: 121 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DE VIP SERVICIOS AÉREOS EJECUTIVOS, S.A. DE C.V., CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2010.	2
DECRETO NÚMERO: 122 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DE LA EMPRESA HIDROPONÍA MAYA S.A. DE C.V., EJERCICIO FISCAL 2010.	4
DECRETO NÚMERO: 123 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA VIVIENDA Y REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EJERCICIO FISCAL 2010.	6
DECRETO NÚMERO: 124 POR EL QUE SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DE LA COMISIÓN PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DE QUINTANA ROO, EJERCICIO FISCAL 2010.	8
DECRETO NÚMERO: 125 POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY QUE CREA EL CONSEJO ESTATAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y POR EL QUE SE DEROGA EL CAPÍTULO IV DENOMINADO "DE LA CONTABILIDAD", DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.	10
DECRETO NÚMERO: 126 POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.	19
DECRETO NÚMERO: 127 POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.	131
ACUERDO POR EL QUE SE OTORGAN BENEFICIOS FISCALES A LOS CONTRIBUYENTES QUE SE INDICAN EN MATERIA DE LOS DERECHOS A PAGAR POR CONCEPTO DE EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE USO DE SUELO, CERTIFICACIONES DE MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AUTORIZACIONES DE LOTIFICACIÓN, INSCRIPCIONES DE LOTIFICACIÓN Y CONSTANCIAS DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA MUNICIPAL.	210
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, EL SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO DELEGA AL SUBSECRETARIO DE INGRESOS, LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN X DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 9 FRACCIONES X Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA CONCEDER ESTÍMULOS FISCALES Y SUBSIDIOS.	211
SE AUTORIZA LA DESIGNACIÓN COMO NOTARIO AUXILIAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 31.	219
SE OTORGA LA PATENTE COMO NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 31.	220

DECRETO NÚMERO: 126

POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO  
INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LA HONORABLE XIII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE QUINTANA ROO,

DECRETA:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

ÚNICO.- La Honorable XIII Legislatura del Estado de Quintana Roo, expide el  
Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, para  
quedar como sigue:

Capítulo I

Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la  
organización e integración de la Auditoría Superior del Estado de Quintana  
Roo, la distribución de las atribuciones a sus unidades administrativas y sus  
titulares, la forma en que serán suplidas sus ausencias y el servicio público de  
carrera de sus servidores públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley del  
Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento será interpretado para efectos  
administrativos por el Titular de la Auditoría Superior del Estado.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acta Circunstanciada:** Documento testimonial donde se registran cronológicamente una serie de acontecimientos, hechos o circunstancias que se deriven entre las partes que intervienen en ella.
  
- II. **Archivo:** Conjunto sistematizado de documentos, sea cual fuere la fecha, forma de elaboración, formato y soporte material, acumulados en el proceso de la gestión de la Auditoría Superior del Estado, durante cinco años como mínimo.
  
- III. **Auditoría:** Es el examen objetivo y sistemático, a una fecha o por un período determinado, que puede tener diferentes enfoques o especializaciones. La auditoría mayormente aplicada, es la referida a los estados financieros de cualquier ente económico, que mediante la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría gubernamental, permite dar una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras contenidas y de que las operaciones realizadas se apegaron a las leyes y normas a las que tal ente está sujeto. El examen se realiza de acuerdo a estas normas, las que sugieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera, que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contengan errores importantes, y que sean preparados de acuerdo con las bases contables y con dichas normas, tal y como lo dispone el Código Financiero aplicable. La auditoría no se hace con objeto de detectar

fraudes, excepto que ese sea el objetivo de la misma, y consiste en el examen, con base a las pruebas selectivas, de la evidencia que está soportada en las cifras y revelaciones de los estados financieros, entre otros, el de: Ingresos y Egresos, el Estado de Situación Financiera, el Estado de Cambios en la Situación Financiera y el de Variaciones en el Patrimonio, así como sus anexos y notas respectivas.

IV. **Auditoría al Desempeño:** Tiene como propósito fundamental determinar si los entes fiscalizables determinados en el artículo 3º de la Ley cumplen, no solo con la normatividad, presupuestos, programas, objetivos y metas establecidas en sus respectivos Programas Operativos Anuales aprobados, sino también con las expectativas de la población que recibe sus bienes y servicios, y si los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, utilizados para producirlos u otorgarlos, son razonables, debiendo evaluarse la eficiencia, oportunidad y eficacia en el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados.

V. **Auditoría Financiera:** Consiste en el análisis, revisión y examen para evaluar la razonabilidad de los estados financieros y determinar su correcta revelación, integración, presentación y oportunidad, así como el ejercicio y aplicación de los recursos públicos de parte de los entes fiscalizables.

- VI. **Auditoría en Materia de Obra Pública:** Son los trabajos de revisión e inspección que se realizan a las obras públicas, con el objeto de verificar que las mismas hayan sido realizadas y que se ajustaron a los proyectos, programas, presupuestos, especificaciones y costos estipulados en los contratos correspondientes y, con apego a la normatividad aplicable.
- VII. **Eficacia:** Se refiere a los resultados en relación a las metas y cumplimiento de los objetivos organizacionales, en donde los servidores públicos deberán priorizar las tareas y realizar en orden de procedencia, aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos y metas previstas en los Programas Operativos Anuales de las entidades fiscalizables, para ofrecer mejores resultados a la sociedad.
- VIII. **Eficiencia:** Se refiere a la relación entre esfuerzos y resultados que se realiza en un trabajo o en una actividad al menor costo posible y en el menor tiempo, sin desperdiciar recursos económicos, materiales y humanos; pero a la vez implica calidad en los actos del gobierno.
- IX. **Fiscalización:** Es la acción de la inspección, de la vigilancia, del cumplimiento, de la auditoría, de la supervisión, del control y de la evaluación que procede con estricto apego a la ley.

- X. **Informe del Resultado:** Documento que expresa la opinión de la Auditoría Superior sobre la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros de una obra pública o de cualquier hecho fiscalizable. Deberá contener lo expresado en el artículo 23 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado. El informe del resultado se publicará en la página oficial de la Auditoría Superior del Estado, cuando el pleno del Congreso apruebe el dictamen respectivo, por considerarse una información pública.
- XI. **Obra Pública:** Todo trabajo encaminado a construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles incluidos los bienes muebles adheridos a los mismos, que por su naturaleza o por disposición de ley, estén destinados al servicio público, al uso común o de interés social.
- XII. Asimismo, quedan comprendidos dentro de las obras públicas los siguientes conceptos:
- a) La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la convocante al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten;

- b) Los proyectos integrales o llave en mano, en los cuales el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología; que comprenden desde el diseño de la obra hasta su terminación total;
- c) Los trabajos de exploración, geotecnia, localización, perforación, mejoramiento del suelo y subsuelo; desmontes; extracción y aquellos similares, que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo;
- d) Los de trabajos de infraestructura agropecuaria; y
- e) Todos aquellos de naturaleza análoga.

**XIII. Pliego de Observaciones:** Es el documento en el que se emite el resultado que se deriva de la revisión y fiscalización, por el cual se da a conocer a las entidades fiscalizables, las irregularidades susceptibles de constituir faltas administrativas y/o presunto daño patrimonial, a efecto de ser solventado, a través de la justificación y/o comprobación en el término que establece la ley.

**XIV. Pliego de Responsabilidades:** Es el documento derivado de la no comprobación y/o justificación del pliego de observaciones, o bien cuando la contestación a éste no se realizó dentro del plazo

establecido. Dicho documento en caso de no ser solventado en su totalidad, es decir comprobado y/o justificado, dará origen al inicio de un procedimiento administrativo de responsabilidades resarcitorias, independientemente de cualquier otra que pudiera existir.

- XV. **Programa Anual de Auditoría:** Es la calendarización de las auditorías a realizar durante un ejercicio fiscal, donde se contemplan fechas, alcances, modalidad y tipo de revisión.
- XVI. **Servicios relacionados con la Obra Pública:** Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de Obra Pública; las investigaciones, estudios asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula este Reglamento; la dirección o supervisión de la ejecución de obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.
- XVII. **Unidad Administrativa:** Es la parte de la estructura organizacional a la que se le asigna el desarrollo de una actividad o parte de ella, que tiene funciones propias que la distinguen de las demás de la Auditoría Superior del Estado; y
- XVIII. **Unidades de Control Interno:** Los Órganos de Control Interno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos, de los Órganos y entes fiscalizables.

## Capítulo II

### De la Organización e Integración de la Auditoría Superior del Estado

**Artículo 4.-** La Auditoría Superior del Estado es el Órgano de Fiscalización Superior de la Legislatura que tiene a su cargo la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública de los gobiernos Estatal y Municipales y demás entidades fiscalizables, así como las demás funciones que expresamente le encomienden la Constitución Política del Estado, la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

**Artículo 5.-** La Auditoría Superior del Estado tendrá su sede en la Capital del Estado, sin perjuicio de que su Titular establezca Delegaciones en otras zonas de la entidad, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, a las cuales podrá adscribir unidades administrativas previstas en este Reglamento.

En los acuerdos a que se refiere el párrafo anterior se determinarán las atribuciones delegadas, la jurisdicción y las unidades administrativas o secciones de éstas que les estarán adscritas a las Delegaciones que se establezcan.

Artículo 6.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior del Estado contará con los siguientes servidores públicos y Unidades Administrativas adscritas a los mismos:

1. Auditor Superior del Estado.
2. Auditor Especial en Materia Financiera.
  - 2.1 Dirección de Fiscalización a la Administración Pública Central.
  - 2.2 Dirección de Fiscalización a la Administración Pública Paraestatal.
  - 2.3 Dirección de Fiscalización Municipal Zona Norte.
  - 2.4 Dirección de Fiscalización Municipal Zona Sur-Centro.
3. Auditor Especial en Materia de Obra Pública.
  - 3.1 Dirección de Fiscalización de Obra Pública Zona Norte.
  - 3.2 Dirección de Fiscalización de Obra Pública Zona Sur-Centro.
4. Auditor Especial en Materia al Desempeño.
  - 4.1 Dirección de Auditoría al Desempeño al Sector Estatal.
  - 4.2 Dirección de Auditoría al Desempeño al Sector municipal.
  - 4.3 Dirección de Auditoría al Desempeño en Programas y Proyectos.
5. Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
  - 5.1 Departamento Contencioso, de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

- 6. Director de la Unidad de Administración.
  - 6.1 Departamento de Recursos Financieros.
  - 6.2 Departamento de Recursos Humanos.
  - 6.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
  - 6.4 Departamento de Contabilidad.
  - 6.5 Departamento de Archivo.
  - 6.6 Departamento Administrativo Zona Norte
  
- 7. Director de Planeación y Capacitación.
  - 7.1. Departamento de Capacitación y Desarrollo.
  
- 8. Director de Control y Seguimiento de Resultados de Fiscalización.
  
- 9. Director de Informática y Sistemas.
  - 9.1 Departamento de Sistemas.
  - 9.2 Departamento de Redes y Telecomunicaciones.
  
- 10. Unidad de Vinculación.
  
- 11. Secretario Técnico.
  
- 12. Secretario Particular.
  
- 13. Unidad de Asesores.

14. Coordinadores.
15. Jefes de Departamento.
16. Supervisores.
17. Auditores.
18. Las demás unidades administrativas y servidores públicos que mediante acuerdo determine el propio Auditor Superior del Estado y los que se señalen en los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con el presupuesto autorizado.

La denominación, organización y funciones de las Unidades Administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la Auditoría Superior del Estado.

**Artículo 7.-** 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.

Capítulo III  
Del Auditor Superior del Estado

**Artículo 8.-** Al Auditor Superior del Estado corresponde originalmente la representación del Órgano de Fiscalización Superior de la Legislatura, y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en términos de la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus facultades en forma general o particular, mediante acuerdos por escrito, a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de las delegadas a través del presente instrumento o que las ejerza directamente cuando lo estime pertinente.

En ningún caso podrá delegar las facultades a que se refiere el artículo 10 de este Reglamento.

**Artículo 9.-** El Auditor Superior del Estado tendrá las siguientes atribuciones que podrán ser delegables:

- I. Representar legalmente a la Auditoría Superior del Estado ante las entidades fiscalizables, autoridades federales y locales, entidades federativas, municipios y demás personas físicas y morales;

- II. Administrar los bienes y recursos a cargo de la Auditoría Superior del Estado en forma independiente y autónoma respecto de los Poderes del Estado y resolver sobre la adquisición, enajenación y baja de bienes muebles y la prestación de servicios de la propia Auditoría Superior del Estado, sujetándose a las leyes y reglamentos de la materia, así como gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles afectos a su servicio;
- III. Nombrar y remover al personal de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Expedir los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado, hasta el nivel de mandos medios, y resolver sobre sus movimientos y los casos de terminación de los efectos de dichos nombramientos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Solicitar a las entidades fiscalizables, servidores públicos y a las personas físicas y morales la información que con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública se requiera;
- VI. Solicitar a los Poderes del Estado, Municipios y entes públicos estatales y municipales, el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización superior;

- VII. Ejercer las atribuciones que correspondan a la Auditoría Superior del Estado en los términos de la Constitución, la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Quintana Roo y del presente Reglamento, y demás disposiciones legales y administrativas de la materia;
- VIII. Formular los correspondientes pliegos de observaciones y recomendaciones;
- IX. Expedir certificaciones de documentos que obren en poder de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Solicitar ante las autoridades competentes el cobro de las multas y sanciones resarcitorias que se impongan en los términos de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Quintana Roo; y
- XI. Las demás que señale la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Quintana Roo, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 10.-** El Auditor Superior del Estado tendrá además, las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior del Estado atendiendo a sus previsiones del ingreso y del gasto;

- II. Aprobar el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado, así como el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones;
- III. Remitir a la Legislatura, de conformidad con lo establecido en la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, las propuestas de modificación del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Expedir los Manuales de Organización y Procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado; los que deberán ser autorizados por la Comisión de Hacienda Presupuesto y Cuenta;
- V. Ser el enlace entre la Auditoría Superior del Estado y la Comisión de Hacienda Presupuesto y Cuenta de la Legislatura;
- VI. Resolver el Recurso de Reconsideración interpuesto en contra de sus resoluciones y multas, así como de aquéllas que emitan los Auditores Especiales;
- VII. Formular y entregar, por conducto de la Comisión de Hacienda Presupuesto y Cuenta, el Informe del Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública a la Legislatura del Estado, a más tardar el 5 de septiembre del mismo año de presentación de la Cuenta Pública al Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

- VIII. Presentar denuncias en los términos del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Quintana Roo, 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 a la hacienda pública del Estado o Municipios, o a su patrimonio, o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales, así como denuncias de juicio político de conformidad con lo señalado en el Título Octavo de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo;
- IX. Celebrar convenios de coordinación o colaboración con los Poderes del Estado, Municipios y entes públicos estatales y municipales, así como con los organismos nacionales que agrupen a entidades u órganos de fiscalización superior homólogos, con éstos directamente y con el sector privado;
- X. Ejercer directamente su presupuesto aprobado y dar cuenta comprobada de su aplicación a la Legislatura, por conducto de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta; dentro de los 45 días siguientes al cierre del período que corresponda;
- XI. Aprobar las normas técnicas a que deban sujetarse las auditorías, visitas e inspecciones que ordene y procurar que se actualicen de acuerdo con los avances científicos y técnicos que se produzcan en la materia;

- XII. Autorizar la solventación de las recomendaciones formuladas a los entes auditados con motivo de las revisiones que practique la Auditoría Superior del Estado y que hayan sido plenamente atendidas;
- XIII. Nombrar al personal de mandos superiores de la Auditoría Superior del Estado, a partir del nivel de Auditor Especial, expedir sus nombramientos, así como resolver sobre la terminación de los efectos de dichos nombramientos;
- XIV. Asignar la coordinación de programas específicos a los Auditores Especiales, a los Titulares de las Unidades o a cualquiera otra área de la Auditoría Superior del Estado;
- XV. Crear los Comités Internos que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de capacitación, adquisiciones, arrendamientos, servicios e inversiones físicas, así como emitir las normas para su organización y funcionamiento;
- XVI. Requerir a las entidades fiscalizadas, cuando se presenten situaciones excepcionales, para que rindan el informe a que se refiere el artículo 26 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

- XVII. Establecer 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, y las características propias de su operación;
- XVIII. Expedir las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efecto de destrucción, guarda y custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, en atención a las propuestas que formulen los Poderes del Estado, los Municipios y los entes públicos estatales y municipales, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;
- XIX. Aplicar a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado las sanciones que procedan por responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones, por acuerdo de la Comisión de Hacienda Presupuesto y Cuenta;
- XX. Adscribir orgánicamente las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado y delegar las facultades que se señalan en el artículo anterior, mediante acuerdos por escrito;

- XXI. Celebrar los contratos o convenios de prestación de servicios con profesionales de auditoría independientes, en los términos de lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado; y
- XXII. Fincar las responsabilidades a que se refiere la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado y solventar los pliegos de observaciones.

#### Capítulo IV

#### De los Auditores Especiales

Artículo 11.- Para el ejercicio de sus funciones, el Auditor Superior del Estado contará con el auxilio de los Auditores Especiales en Materia Financiera, en Materia de Obra Pública y en Materia al Desempeño.

Artículo 12.- Los Auditores Especiales, además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 69 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, deberán satisfacer el siguiente perfil profesional:

- a) Para ser Auditor Especial en Materia Financiera, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Contaduría o Contador Público, o sus equivalentes, expedidos por autoridad o institución legalmente facultado para ello;

- b) Para ser Auditor Especial en Materia de Obra Pública, deberá contar con título y cédula profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto, o sus equivalentes, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- c) Para ser Auditor en Materia de Desempeño, deberá contar con título y cédula profesional expedidos por autoridad o institución legalmente facultada, con la salvedad de que su perfil profesional pudiera ser cualquier profesión relacionada con actividades de fiscalización.

Artículo 13.- Los Auditores Especiales, en su respectivo ámbito de funciones, tendrán, además de lo dispuesto en la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, las siguientes atribuciones generales:

- I. Suplir en sus ausencias al Auditor Superior del Estado, de conformidad con lo establecido en el Capítulo XIV del presente Reglamento;
- II. Dar cuenta al Auditor Superior del Estado del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;

- III. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las Direcciones a su cargo y someter a la consideración del Auditor Superior del Estado sus Programas Anuales de Actividades y de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como las adecuaciones y modificaciones de este último;
- IV. Requerir la información y documentación a las entidades fiscalizables para facilitar la planeación y práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- V. Formular el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, en la forma en que determine el Auditor Superior del Estado;
- VI. Dar seguimiento y promover la atención de las recomendaciones y observaciones ante las entidades fiscalizables, para solventar las irregularidades detectadas, y propiciar la adopción de prácticas de buen gobierno para mejorar la administración;
- VII. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan a la Auditoría Superior del Estado, en la forma que determine el Auditor Superior del Estado;

- VIII. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas e inspecciones que el Auditor Superior del Estado les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable al funcionamiento de las Direcciones a su cargo y, en su caso, proponer al Auditor Superior del Estado las modificaciones que estimen convenientes;
- X. Proponer al Auditor Superior del Estado, 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 en la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Proponer los nombramientos del personal de confianza que integran las Direcciones que tengan adscritas, con excepción de los que tengan el nivel de Director y homólogos, así como proponer sobre la terminación de los efectos de dichos nombramientos;
- XII. Coordinarse entre sí y con los Titulares de las Unidades de Asuntos Jurídicos, de Administración o con cualquier Dirección, para el mejor desempeño de sus atribuciones;

- XIII. Proponer al Auditor Superior del Estado, las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios que conforman las Cuentas Públicas de las entidades fiscalizables, así como los papeles de trabajo generados para efectos de destrucción, guarda y custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;
- XIV. Solicitar por escrito a los Poderes del Estado, Municipios, Organismos Autónomos 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;
- XV. Proponer al Auditor Superior del Estado, los proyectos de convenios de coordinación o colaboración a celebrarse con los gobiernos federal, estatales y municipales y con los organismos nacionales que agrupen a entidades de fiscalización homólogas, con éstas directamente y con el sector privado;
- XVI. Conocer y aprobar las recomendaciones y observaciones que se formulen a las entidades fiscalizables con motivo de las auditorías practicadas por las Direcciones de Fiscalización de su adscripción;

- XVII. Dar seguimiento y promover la imposición de las sanciones que procedan al personal de su adscripción, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
- XVIII. Designar a los supervisores, inspectores, visitadores o auditores encargados de coordinar, supervisar y practicar las inspecciones, visitas y auditorías a su cargo o, en su caso, proponer la celebración de contratos o convenios de prestación de servicios con profesionales de auditoría independientes, en términos de lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado;
- XIX. Determinar los daños y perjuicios correspondientes, previa valoración jurídica para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y otras, que den lugar a irregularidades que afecten a los Poderes del Estado y Municipios en su hacienda pública o en su patrimonio, o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XX. Recabar e integrar con la asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las revisiones, auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen;

- XXI. Someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, el requerimiento a los Poderes del Estado, Municipios, y a los entes públicos estatales y municipales, para la revisión de las situaciones excepcionales previstas por la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado;
  
- XXII. Verificar que las auditorías incluyan la revisión de los resultados presupuestales, técnicos y financieros consignados en la Cuenta Pública; así como los resultados contables y su incidencia en cuentas patrimoniales o de balance;
  
- XXIII. Solicitar la información que se requiera a las entidades fiscalizables, servidores públicos y a las personas físicas y morales, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública;
  
- XXIV. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por las Direcciones de Auditoría a su cargo;
  
- XXV. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que corresponda a su unidad y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables;
  
- XXVI. Formular los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios, correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo;

XXVII. Proponer al Auditor Superior y al Titular de la Unidad de Vinculación de manera fundada y motivada la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo; y

XXVIII. Las demás que en la esfera de sus competencias les confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 14.- Al Auditor Especial en Materia Financiera le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la ejecución de auditorías para verificar que los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normatividad aplicable; así como que los pagos por concepto de deuda pública se realizaron conforme a lo previsto y en cumplimiento de las disposiciones legales que rigen en la materia;
- II. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones para constatar que los egresos se ajustaron a lo presupuestado, o en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal efecto; asimismo, constatar que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas y, que los recursos asignados o transferidos, se aplicaron con apego a los programas aprobados;

- III. Ordenar y supervisar la práctica de exámenes a los sistemas administrativos y mecanismos de control interno de las entidades fiscalizables para constatar que existen, se aplican y están correctamente diseñados para salvaguardar sus activos y recursos;
- IV. Coordinar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a los Poderes del Estado, Municipios y a los entes públicos estatales y municipales, para verificar que la contratación de servicios diversos, adquisiciones y arrendamientos, así como también que el uso, destino, afectación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles, se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales vigentes;
- V. Supervisar las auditorías programadas con el propósito de vigilar que los recursos transferidos y reasignados a las entidades fiscalizables, se hayan recibido y aplicado a los fines previstos;
- VI. Ordenar que se revisen las inversiones físicas para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a los Poderes del Estado, Municipios y entes públicos estatales y municipales, se han efectuado con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

- VII. Constatar que mediante las intervenciones de la Auditoría Superior del Estado, se verifique que los recursos recaudados, captados y ejercidos, así como el manejo de los fondos estatales y municipales, se hayan efectuado y registrado en la contabilidad de conformidad con la legislación y la normatividad aplicables;
  
- VIII. Ordenar y coordinar inspecciones para comprobar que los entes públicos estatales y municipales y las entidades paraestatales y paramunicipales, operan de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico por el cual fueron creados y si sus órganos administrativos, jurídicos y de control, vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables;
  
- IX. Constatar que las operaciones que realicen los Poderes del Estado, Municipios y los entes públicos estatales y municipales sean acordes con las Leyes de Ingresos, de Hacienda y el Presupuesto de Egresos del Estado, y que se efectúen con apego a las leyes fiscales sustantivas y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
  
- X. Promover la coordinación con las Unidades de Control Interno y con las dependencias cabezas de sector responsables de la contabilidad y auditoría gubernamentales, a efecto de intercambiar información y, de este modo, mejorar la calidad de las revisiones practicadas por la Auditoría Superior del Estado; y

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

**Artículo 15.-** Al Auditor Especial en Materia de Obra Pública le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a los Poderes del Estado, Municipios y a los entes públicos estatales y municipales, para verificar que las obras públicas se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales vigentes;
- II. Supervisar las auditorías programadas con el propósito de vigilar que los recursos transferidos y reasignados a las entidades fiscalizables, se hayan recibido y aplicado a los fines previstos;
- III. Ordenar que se revisen las obras públicas, bienes adquiridos y servicios contratados relacionados con obra pública, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a los Poderes del Estado, Municipios y entes públicos estatales y municipales, se han efectuado con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

- IV. Promover la coordinación con las Unidades de Control Interno y con las dependencias cabezas de sector responsables de la contabilidad y auditoría gubernamentales, a efecto de intercambiar información y, de este modo, mejorar la calidad de las revisiones practicadas por la Auditoría Superior del Estado; y
- V. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 16.-** Al Auditor Especial en Materia al Desempeño, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Realizar Auditorías, visitas e inspecciones con el propósito de revisar en forma sistemática, organizada y objetiva, la congruencia y alcance de la visión, misión y objetivos de los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas sectoriales o regionales, estrategias empresariales del sector público estatal y municipal, así como el funcionamiento de las entidades fiscalizables;
- II. Verificar mediante la práctica de auditorías al desempeño que el ejercicio del gasto corresponda a los recursos y partidas presupuestales autorizadas y que se efectuaron con economía, eficacia y eficiencia; asimismo, que los bienes y servicios necesarios para la operación se adquirieron y contrataron en los términos de las disposiciones legales aplicables;

- III. Constatar mediante las Auditorías de desempeño 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;
- IV. Verificar que las entidades fiscalizables hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;
- V. Constatar que el impacto de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales de los entes fiscalizables, corresponda a lo planeado y que cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;
- VI. Verificar que en la rendición de cuentas por parte de las entidades fiscalizables, se incluyan indicadores de gestión y de desempeño institucional que permitan evaluar los resultados de la administración responsable, productiva y transparente de los recursos públicos;
- VII. Verificar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijados 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;

- VIII. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por el Auditor Superior;
- IX. Proporcionar la información que le requiera el Auditor Superior para elaborar el anteproyecto de Presupuesto Anual del Órgano Superior; y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Auditor Superior del Estado mediante el acuerdo delegatorio de facultades correspondiente.

### Capítulo V

#### De las Direcciones de Fiscalización y De Auditoría al Desempeño

**Artículo 17.-** Los Auditores Especiales, para el despacho de los asuntos de su competencia, serán auxiliados por los Directores señalados en el artículo 6 de este Reglamento, los cuales deberán satisfacer los requisitos exigidos por la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado para ser Auditores Especiales, con excepción de la experiencia en auditoría gubernamental que será mínima de dos años y, para el caso de no ser nativo del Estado, una residencia efectiva en el mismo, que no será menor de cinco años, estando sujetos a lo prescrito por el artículo 73 del propio ordenamiento, salvo para el caso de los Directores de Auditoría al Desempeño, en los cuales su perfil profesional pudiera ser cualquier profesión relacionada con actividades de fiscalización propias del cargo a ocupar.

**Artículo 18.-** Los Coordinadores y Supervisores adscritos a las Direcciones de Fiscalización y a las de Auditoría de Desempeño, deberán reunir los mismos requisitos señalados en el artículo inmediato anterior, con excepción de la antigüedad del título y cédula profesional, que deberá ser mínima de tres años y, para el caso de no ser nativo del Estado, una residencia efectiva en el mismo, que no será menor de tres años y una experiencia en materia de auditoría gubernamental de un año por lo menos.

**Artículo 19.-** A la Auditoría Especial en Materia Financiera estarán adscritas las Direcciones de Fiscalización siguientes:

- I. Dirección de Fiscalización a la Administración Pública Central;
- II. Dirección de Fiscalización a la Administración Pública Paraestatal;
- III. Dirección de Fiscalización Municipal Zona Norte;
- IV. Dirección de Fiscalización Municipal Zona Sur-Centro.

**Artículo 20.-** A la Auditoría Especial en Materia de Obra Pública estarán adscritas las Direcciones de Fiscalización siguientes:

- I. Dirección de Fiscalización de Obra Pública Zona Norte; y
- II. Dirección de Fiscalización de Obra Pública Zona Sur-Centro.

Artículo 21.- A la Auditoría Especial de Desempeño estarán adscritas las Direcciones de Auditoría al Desempeño siguientes:

- I. Dirección de Auditoría al Desempeño al Sector Estatal;
- II. Dirección de Auditoría al Desempeño al Sector Municipal; y
- III. Dirección de Auditoría al Desempeño en Programas y Proyectos.

Artículo 22.- Las Direcciones de Fiscalización de la Zona Norte tendrán como ámbito de competencia los Municipios de Solidaridad, Cozumel, Benito Juárez, Isla Mujeres y Lázaro Cárdenas, y las Direcciones de Fiscalización de la Zona Sur-Centro, los Municipios de Othón P. Blanco, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos y Tulum.

Artículo 23.- Los Titulares de las Direcciones de Fiscalización, incluyendo los Directores de Auditoría al Desempeño, en sus respectivos ámbitos de competencia, tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear y programar anualmente las actividades correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo y someterlos a la consideración de su superior jerárquico; ejecutar y controlar los programas específicos para el desarrollo de las funciones de la competencia de las áreas de su adscripción;

- II. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;
- III. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;
- IV. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras áreas de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en la formulación del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
- VI. Desempeñar las comisiones que determine su superior jerárquico, así como mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
- VII. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las áreas a su cargo, tanto en el ámbito interno como hacia el resto de las áreas de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo con los manuales de organización y el de procedimientos administrativos;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales relativas al

personal de las áreas a su cargo y, en su caso, promover la imposición de las sanciones procedentes;

- IX. Proponer y promover la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de las áreas a su cargo;
- X. Proponer los nombramientos del personal de confianza de las áreas a su cargo a su superior jerárquico, así como la terminación de la relación laboral del mismo personal;
- XI. Proponer a su superior jerárquico su Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el personal que deba intervenir en ellas y, en su caso, comunicarle los cambios que se efectúen al respecto, así como la contratación de profesionales especializados en apoyo a trabajos específicos;
- XII. Participar con su superior jerárquico en la obtención de los resultados relevantes de las auditorías practicadas por las Unidades de Control Interno, adscritos a las dependencias, entidades y municipios, y de la Secretaría de la Contraloría del Estado, así como evaluar su inclusión en los programas de auditorías y solicitar, en su caso, a los auditores externos de las entidades, copia de los dictámenes e informes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas;
- XIII. Establecer comunicación con las entidades fiscalizables para facilitar

la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones a su cargo, de acuerdo con las normas que al respecto dicte el Auditor Superior del Estado;

- XIV. Efectuar, previa autorización, visitas domiciliarias a personas físicas o morales que de manera directa o indirecta hayan tenido alguna relación contractual o de comercio, únicamente para exigir la exhibición de los libros y papeles en relación con la práctica de auditorías, visitas e inspecciones que se lleven a efecto a las entidades fiscalizables de la competencia de la Auditoría Superior del Estado, sujetándose a las leyes respectivas;
- XV. Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita;
- XVI. Recibir la asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos para recabar, integrar y presentar a ésta, previo acuerdo con su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que detecte en las visitas, inspecciones y auditorías que practique;
- XVII. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico las recomendaciones y observaciones que, en el ámbito de su competencia, se deben formular a las entidades fiscalizables;
- XVIII. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones a que se

refiere la fracción anterior y promover su solventación y desahogo;

- XIX. Proponer a su superior jerárquico los criterios para la selección de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización;
- XX. Supervisar que los comisionados o habilitados que hubieren intervenido en las auditorías, visitas o revisiones, levanten actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que harán constar los hechos y omisiones que hubieren encontrado;
- XXI. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas e inspecciones que el Auditor Superior del Estado o su superior jerárquico les encomienden y mantenerlos informados sobre el desarrollo de sus actividades;
- XXII. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que corresponda a su Unidad y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- XXIII. Formular los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios, correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XXIV. Proponer al Auditor Superior, a su superior jerárquico y al Titular de la

Unidad de Vinculación, de manera fundada y motivada la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo; y

**XXV.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Auditor Superior del Estado mediante el acuerdo delegatorio de facultades correspondiente.

**Artículo 24.-** La Dirección de Fiscalización a la Administración Pública Central, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Auditor Especial en Materia Financiera el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como los criterios, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública de los Poderes del Estado y entes públicos estatales;
- II. Practicar auditorías, visitas e inspecciones, conforme a los programas de trabajo aprobados por el Auditor Superior del Estado, a fin de comprobar que la recaudación de los ingresos, el movimiento de fondos del Estado y las operaciones relacionadas con la deuda pública, así como los egresos y su incidencia en la situación financiera, se hayan realizado de acuerdo con las leyes aplicables;
- III. Verificar que las operaciones de ingresos, deuda y gasto públicos que

realicen los Poderes del Estado y los entes públicos estatales sean acordes con la Ley de Ingresos y de Deuda Pública del Estado y el Presupuesto de Egresos del Estado;

- IV. Requerir de los Poderes del Estado y entes públicos estatales sujetos a fiscalización, los estados financieros dictaminados por contador público independiente, para su análisis y utilización en la práctica de auditorías. En su caso, solicitar a los auditores externos las aclaraciones que se juzguen pertinentes;
- V. Requerir a la Secretaría de la Contraloría, los informes elaborados por los Comisarios o Unidades de Control Interno de las entidades fiscalizables;
- VI. Proponer al Auditor Especial en Materia Financiera las normas, procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la contabilidad y archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, del egreso y deuda pública;
- VII.
- VIII. Verificar que la recaudación de los ingresos, el movimiento de fondos del Estado y los egresos, se hayan efectuado y registrado en la contabilidad de las entidades fiscalizables de conformidad con la legislación aplicable, reflejando adecuadamente las operaciones realizadas; y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el

Auditor Superior del Estado mediante el acuerdo delegatorio de facultades correspondiente.

**Artículo 25.-** La Dirección de Fiscalización a la Administración Pública Paraestatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Auditor Especial en Materia Financiera, el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como los criterios, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública de las entidades de la administración pública paraestatal;
- II. Practicar auditorías, visitas e inspecciones, conforme a los programas de trabajo aprobados por el Auditor Superior del Estado, a fin de verificar que las operaciones de los ingresos y el ejercicio del gasto, así como su incidencia en la situación financiera de las entidades paraestatales se hayan ajustado a lo establecido en las leyes aplicables;
- III. Requerir de las entidades paraestatales sujetas a fiscalización, los estados financieros dictaminados por contador público independiente, para su análisis y utilización en la práctica de auditorías. En su caso, solicitar a los auditores externos las aclaraciones que se juzguen pertinentes;
- IV. Proponer al Auditor Especial en Materia Financiera las normas,

procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la contabilidad y archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto de las entidades paraestatales;

- V. Requerir a la Secretaría de la Contraloría los informes elaborados por los Comisarios o Unidades de Control Interno de las entidades fiscalizables; y
- VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Auditor Superior del Estado mediante el acuerdo delegatorio de facultades correspondiente.

**Artículo 26.-** Las Direcciones de Fiscalización Municipal Zona Norte y Zona Sur-Centro, tendrán las siguientes atribuciones, dentro de su respectivo ámbito de competencia:

- I. Proponer al Auditor Especial en materia financiera, el Programa Anual de Auditorías de Ingresos, Deuda y Gasto Públicos, así como los criterios, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública de los Municipios y entes públicos municipales;
- II. Practicar auditorías, visitas e inspecciones, conforme a los

programas de trabajo aprobados por el Auditor Superior del Estado, a fin de verificar que las operaciones de los ingresos, el ejercicio del gasto y las operaciones relacionadas con la deuda pública, así como su incidencia en la situación financiera de las entidades paraestatales se hayan ajustado a lo establecido en las leyes aplicables;

- III. Verificar que las operaciones de ingresos, deuda y gasto públicos que realicen los Municipios del Estado y los entes públicos municipales sean acordes con las Leyes de Ingresos, de Hacienda y de Deuda Pública del Estado y los presupuestos autorizados;
- IV. Proponer al Auditor Especial en Materia Financiera las normas, procedimientos, métodos o sistemas para el fortalecimiento de la contabilidad, integración de la cuenta pública y documentación comprobatoria y justificativa de los entes fiscalizables en términos aplicables a la materia;
- V. Verificar que la recaudación de los ingresos, el movimiento de fondos municipales y los egresos, se hayan efectuado y registrado en la contabilidad de las entidades fiscalizadas de conformidad con la legislación aplicable, reflejando adecuadamente las operaciones realizadas;
- VI. Requerir de las entidades de participación municipal sujetas a

fiscalización, los estados financieros dictaminados por contador público independiente, para su análisis y utilización en la práctica de auditorías. En su caso, solicitar a los auditores externos las aclaraciones que se juzguen pertinentes;

- VII. Requerir a las Unidades de Control Interno de los Municipios y entes públicos municipales, los informes elaborados por los Comisarios o Unidades de Control Interno de las entidades fiscalizadas; y
- VIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Auditor Superior del Estado mediante el acuerdo delegatorio de facultades correspondiente.

**Artículo 27.-** Las Direcciones de Fiscalización de Obra Pública Zona Norte y Zona Sur-Centro, tendrán las siguientes atribuciones dentro de su respectivo ámbito de competencia:

- I. Practicar auditorías, visitas e inspecciones, conforme a los programas de trabajo aprobados y que autorice el Auditor Superior del Estado, a fin de comprobar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, avance y destino de las inversiones físicas estatales a cargo de las entidades fiscalizables, se hayan ajustado a lo establecido en las leyes de la materia; así como que las erogaciones correspondientes estén debidamente comprobadas y justificadas, cumpliéndose con los requisitos fiscales;
- II. Proponer al Auditor Especial en Materia de Obra Pública, las

dependencias, entidades, proyectos y contratos de inversiones físicas estatales susceptibles de fiscalizar; así como los criterios de selección para la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;

- III. Practicar auditorías a los subsidios para obra pública que el Estado haya otorgado con cargo a su presupuesto a los Municipios, particulares y en general a cualquier entidad pública o privada, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;
- IV. Establecer la comunicación, coordinación y colaboración necesaria con las autoridades estatales y municipales, para intervenir en las auditorías, visitas e inspecciones que deban practicarse de acuerdo con el Programa Anual de Auditorías que al respecto autorice el Auditor Superior del Estado;
- V. Practicar Auditorías a los recursos que los Poderes de la Unión y los entes públicos federales, hayan otorgado con cargo a su presupuesto, al Estado, Municipios y, en general, a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento con las normas legales correspondientes;
- VI. Verificar que los recursos que los Poderes de la Unión y los entes

públicos federales, hayan transferido o reasignado al Estado, Municipio y, en general, a cualquier entidad pública o privada, se hayan registrado en la contabilidad de las entidades fiscalizables de conformidad con la legislación aplicable y reflejen adecuadamente las operaciones realizadas; misma situación se observará con los recursos propios del Estado y los Municipios; y

- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Auditor Superior del Estado mediante el acuerdo delegatorio de facultades correspondiente.

**Artículo 28.-** La Dirección de Auditoría al Desempeño al Sector Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Auditor Especial el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como los criterios, reglas técnicas, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública en materia de Auditoría al Desempeño de los Poderes del Estado, organismos descentralizados y demás entes públicos estatales;
- II. Elaborar y proponer al Auditor Especial los programas específicos para la realización de las auditorías al desempeño, que permitan evaluar la congruencia, eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto socio-económico de las políticas y estrategias ejecutadas en la gestión gubernamental estatal;

III. Coordinar, ordenar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones y estudios para:

a) Revisar en forma sistemática, organizada y objetiva, los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas sectoriales, así como el funcionamiento de los sujetos de fiscalización en el sector estatal;

b) Constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por los sujetos de fiscalización en el sector estatal, correspondieron a los recursos erogados y cumplieron las metas propuestas con economía, eficacia, eficiencia y calidad;

c) Examinar que los sujetos de fiscalización hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública estatal; y

d) Evaluar si el impacto y la calidad de las políticas y acciones gubernamentales corresponde a lo planeado y si se cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;

I. Promover que la rendición de cuentas por parte de sujetos de

fiscalización, incluya indicadores de gestión y de desempeño institucional que permitan evaluar los resultados, así como constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos públicos;

- II. Compilar, ordenar y sistematizar la normatividad que emitan los gobiernos federal, estatal o municipal, para el mejor desarrollo de la práctica de auditorías al desempeño de los sujetos de fiscalización en el sector estatal;
- III. Proponer al Auditor Especial, en las auditorías al desempeño a su cargo, encuestas y demás trabajos complementarios, así como las investigaciones y servicios que requieran ser contratados con profesionales especializados;
- IV. Practicar auditorías, visitas e inspecciones a los sujetos de fiscalización en las funciones de desarrollo social y gestión gubernamental en el Estado;
- V. Verificar que las operaciones, acciones, actividades, políticas y estrategias ejecutadas en la gestión gubernamental estatal, que realicen los Poderes del Estado, los organismos descentralizados y demás entes públicos estatales, sean acordes con los planes de desarrollo y el Presupuesto de Egresos del Estado;

- VI. Requerir de los Poderes del Estado, organismos descentralizados y demás entes públicos estatales sujetos a fiscalización, los estados presupuestarios, financieros y demás documentación necesaria, para su análisis y utilización en la práctica de auditorías al desempeño;
- VII. Requerir a la Secretaría de la Contraloría los informes elaborados por los Comisarios o Unidades de Control Interno de las entidades fiscalizables;
- VIII. Proponer al Auditor Especial las normas, procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la información y documentación, así como su archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del cumplimiento de las operaciones, acciones, actividades, políticas y estrategias ejecutadas en la gestión gubernamental estatal, que realicen los Poderes del Estado, los organismos descentralizados y demás entes públicos estatales, acordes con los planes de desarrollo y el Presupuesto de Egresos del Estado; y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Auditor Superior del Estado mediante el acuerdo delegatorio de facultades correspondiente.

**Artículo 29.-** La Dirección de Auditoría al Desempeño al Sector Municipal,

tendrá las siguientes atribuciones, dentro de su respectivo ámbito de competencia:

- I. Proponer al Auditor Especial el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como los criterios, reglas técnicas, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública en materia de Auditoría al Desempeño a los Municipios, organismos y demás entes públicos paramunicipales;
- II. Elaborar y proponer al Auditor Especial los programas específicos para la realización de las auditorías al desempeño, que permitan evaluar la congruencia, eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto socio-económico de las políticas y estrategias ejecutadas en la gestión gubernamental municipal;
- III. Coordinar, ordenar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones y estudios para:
  - a) Revisar en forma sistemática, organizada y objetiva, los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas sectoriales, así como el funcionamiento de los sujetos de fiscalización en el sector municipal;
  - b) Constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por los

sujetos de fiscalización en el sector municipal, correspondieron a los recursos erogados y cumplieron las metas propuestas con economía, eficacia, eficiencia y calidad;

c) Examinar que los sujetos de fiscalización hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública municipal; y

d) Evaluar si el impacto y la calidad de las políticas y acciones gubernamentales corresponde a lo planeado y si se cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;

IV. Promover que la rendición de cuentas por parte de sujetos de fiscalización en el sector municipal, incluya indicadores de gestión y de desempeño institucional que permitan evaluar los resultados, así como constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos públicos;

V. Compilar, ordenar y sistematizar la normatividad que emitan los gobiernos federal, estatal o municipal, para el mejor desarrollo de la práctica de auditorías al desempeño de los sujetos de fiscalización en el sector municipal;

- VI. Proponer al Auditor Especial, las auditorías al desempeño a su cargo, encuestas y demás trabajos complementarios, así como las investigaciones y servicios que requieran ser contratados con profesionales especializados;
- VII. Practicar auditorías, visitas e inspecciones a los sujetos de fiscalización en las funciones de desarrollo social y gestión gubernamental en los municipios del Estado;
- VIII. Verificar que las operaciones, acciones, actividades, políticas y estrategias ejecutadas en la gestión gubernamental, que realicen los municipios del Estado y los organismos y demás entes públicos paramunicipales, sean acordes con los planes de desarrollo y el presupuesto de egresos;
- IX. Requerir de los municipios, organismos y demás entes públicos paramunicipales sujetos a fiscalización, los estados presupuestarios, financieros y demás documentación necesaria, para su análisis y utilización en la práctica de auditorías al desempeño;
- X. Requerir a las Unidades Internas de Control en los municipios del Estado, los informes elaborados por los Comisarios o Unidades de Control Interno de las entidades fiscalizables;
- XI. Proponer al Auditor Especial las normas, procedimientos, métodos o

sistemas para la integración de la información y documentación, así como su archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del cumplimiento de las operaciones, acciones, actividades, políticas y estrategias ejecutadas en la gestión gubernamental municipal, que realicen los municipios y los organismos y demás entes públicos paramunicipales, acordes con los planes de desarrollo y el presupuesto autorizado; y

- XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Auditor Superior del Estado mediante el acuerdo delegatorio de facultades correspondiente.

**Artículo 30.-** La Dirección de Auditoría al Desempeño a Programas y Proyectos, tendrá las siguientes atribuciones, dentro de su respectivo ámbito de competencia:

- I. Coordinar, ordenar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones y estudios para revisar en forma sistemática, organizada y objetiva, los programas gubernamentales y los proyectos especiales, de los sujetos de fiscalización en el sector estatal y municipal;
- II. Constatar que los programas y proyectos realizados por los sujetos de fiscalización en el sector estatal y municipal, son congruentes con los recursos erogados y cumplieron las metas propuestas con economía, eficacia, eficiencia y calidad;

- III. Elaborar y proponer al Auditor Especial los programas específicos para la realización de las auditorías al desempeño, que permitan evaluar la congruencia, eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto socio-económico de los programas y proyectos ejecutados en la gestión gubernamental estatal y municipal;
- IV. Realizar todas aquellas acciones que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y proyectos de los sujetos de fiscalización en el sector estatal y municipal;
- V. Evaluar si el impacto y la calidad de los programas y proyectos gubernamentales corresponden a lo planeado y si se cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;
- VI. Verificar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas federales, estatales y municipales conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto anual a efecto de constatar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- VII. Practicar auditorías al desempeño con el fin de comprobar la eficacia, eficiencia, economía y calidad con que operan los sujetos de fiscalización en materia de gestión gubernamental, el grado de

cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de gobierno y proyectos especiales a que se refiere el Presupuesto de Egresos del Estado y demás ordenamientos aplicables, así como verificar el cumplimiento del marco jurídico correspondiente;

- VIII. Compilar, ordenar y sistematizar la normatividad que emitan los gobiernos federal, estatal o municipal, para el mejor desarrollo de la práctica de auditorías al desempeño en programas y proyectos realizados por los sujetos de fiscalización en el sector estatal y municipal;
- IX. Proponer al Auditor Especial, las auditorías al desempeño a su cargo, encuestas y demás trabajos complementarios, así como las investigaciones y servicios que requieran ser contratados con profesionales especializados;
- X. Requerir de los sujetos a fiscalización del Estado y los Municipios, los estados presupuestarios, financieros y demás documentación necesaria, para su análisis y utilización en la práctica de auditorías al desempeño;
- XI. Proponer al Auditor Especial las normas, procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la información y documentación, así como su archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del cumplimiento de las operaciones, acciones y actividades ejecutadas en los programas y proyectos, que realicen

el Estado, los Municipios y demás entes públicos estatales y paramunicipales, acordes con los planes de desarrollo y el presupuesto de egresos; y

- XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Auditor Superior del Estado mediante el acuerdo delegatorio de facultades correspondiente.

### Capítulo VI

#### De la Unidad de Asuntos Jurídicos

**Artículo 31.-** La Auditoría Superior del Estado contará con una Unidad de Asuntos Jurídicos, que estará a cargo de un Director que tendrá el mismo nivel jerárquico de un Auditor Especial.

El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliado por los Departamentos señalados en el artículo 6 de este Reglamento.

**Artículo 32.-** Para ejercer el cargo de Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos, se deberán cumplir los requisitos previstos en las fracciones I, II, III, IV y VII del artículo 69 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, contar al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años de expedición del título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, Abogado, o sus equivalentes, expedidos por autoridad o institución legalmente

facultada para ello y, para el caso de no ser nativo del Estado, una residencia efectiva en el mismo, no menor de cinco años y estará sujeto a lo prescrito por el artículo 73 del propio ordenamiento.

Los Jefes de Departamento adscritos a la Unidad de Asuntos Jurídicos deberán reunir los mismos requisitos exigidos para ser titular de ésta con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años del título y cédula profesional y, para el caso de no ser nativo del Estado, una residencia efectiva en el mismo, no menor de tres años.

**Artículo 33.-** Al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponde, además de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, las siguientes atribuciones:

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

funciones y la ejecución de los programas de los Departamentos de su adscripción, conforme a los lineamientos y criterios generales que establezca el Auditor Superior del Estado;

- IV. Elaborar y proponer al Auditor Superior del Estado, los proyectos sobre la organización y el funcionamiento del Departamento de su adscripción;
- V. Proponer al Auditor Superior del Estado, los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal y evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Superior del Estado; así como intervenir en los ingresos, licencias, promociones, remociones y terminación de la relación laboral del personal a su cargo;
- VI. Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior del Estado le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VII. Aportar la información necesaria para formular el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior del Estado, así como validar e integrar la información correspondiente de los Departamentos de su adscripción;
- VIII. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan a

la Auditoría Superior del Estado, en la forma que determine el Auditor Superior del Estado;

- IX. Participar en la elaboración del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, en el ámbito de su respectiva competencia;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de los Departamentos de su adscripción y, en su caso, proponer las modificaciones procedentes;
- XI. Llevar a cabo el procedimiento para la imposición de sanciones resarcitorias en contra de los servidores públicos señalados en la fracción III del artículo 34 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado;
- XII. Coordinarse con los Auditores Especiales para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XIII. Coordinar y supervisar el asesoramiento jurídico a las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado y los estudios, proyectos e investigaciones que requiera el desempeño de sus atribuciones, así como expedir los lineamientos sobre el levantamiento de las actas administrativas que correspondan;
- XIV. Unificar, emitir y difundir los criterios de interpretación de las

disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado;

XV. Someter a la consideración del Auditor Superior del Estado los proyectos de documentos mediante los cuales se promueva el fincamiento de responsabilidades civiles, penales, políticas o administrativas, derivadas del cumplimiento de las atribuciones legales de la Auditoría Superior del Estado;

XVI. Proponer las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización del registro de servidores públicos sancionados resarcitoriamente por la Auditoría Superior del Estado;

XVII. Proponer los criterios jurídicos que los Auditores Especiales deberán de observar al momento de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas;

XVIII. Supervisar el cobro de los montos por conceptos de resarcimientos y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior del Estado;

XIX. Proponer las normas y lineamientos que regulen el procedimiento de recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Legislativo del Estado, en términos de ley, y supervisar su aplicación;

- XX. Someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, las propuestas de reformas y adiciones a la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, su Reglamento Interior y de cualquier otra ley o norma que tenga incidencia en el actuar de la Auditoría Superior;
- XXI. Someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, los acuerdos de delegación de sus atribuciones de conformidad a lo previsto en el último párrafo del artículo 67 de la Ley de la materia;
- XXII. Representar legalmente a la Auditoría Superior del Estado ante los Tribunales Jurisdiccionales y Administrativos, en los conflictos en que la Auditoría Superior sea parte;
- XXIII. Instruir las Auditorías o revisiones de legalidad que en cualquier momento le solicite el Auditor Superior del Estado, derivadas del interés de la Legislatura o por la manifiesta preocupación de la sociedad sobre aspectos o temas específicos;
- XXIV. Expedir las certificaciones de documentos que obren en poder y resguardo de la Auditoría Superior del Estado y llevar el registro correspondiente;
- XXV. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que corresponda

a su Unidad y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables;

XXVI. Formular los Proyectos de Manuales de Organización de Procedimientos y de Servicios, correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo;

XXVII. Proponer al Auditor Superior y al Titular de la Unidad de Vinculación, de manera fundada y motivada, la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo; y

XXVIII. Las demás que en la esfera de sus competencias les confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 34.-** El Departamento Contencioso, de Responsabilidades y Situación Patrimonial, estará adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asesoría en materia jurídica a las áreas de la Auditoría Superior del Estado, así como a los Auditores Especiales y Direcciones de Auditoría en el desarrollo de sus auditorías, visitas, inspecciones o revisiones;
- II. Analizar, revisar, formular y someter a la consideración del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias

que sean competencia de la Auditoría Superior del Estado;

- III. Analizar y proponer a la consideración del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actuación de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Participar en la elaboración del Informe del Resultado sobre la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública en el ámbito de su competencia;
- V. Asesorar e intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las visitas, inspecciones y auditorías que practique la Auditoría Superior del Estado, así como de las que se elaboren internamente con motivo de la aplicación de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado;
- VI. Revisar jurídicamente los oficios de recomendaciones y los demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas áreas de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Elaborar proyectos de contratos en base a la información que proporcione el área responsable de generarlos;
- VIII. Participar en la preparación de estudios, proyectos e

- investigaciones que competan a la Auditoría Superior del Estado, en la forma que determine el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- IX. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Opinar sobre las sanciones resarcitorias a que se hicieron acreedores los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Efectuar la revisión de los aspectos legales contenidos en los Informes del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública formulados por la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Elaborar la documentación e intervenir en la práctica de visitas domiciliarias que le requieran las Direcciones de Auditoría;
- XIII. Efectuar las auditorías o revisiones de legalidad que le instruya su superior jerárquico;
- XIV. Llevar el registro, tramitación y seguimiento en el procedimiento de imposición de multas de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado;
- XV. Elaborar los acuerdos mediante los cuales el Auditor Superior del

Estado delegue sus atribuciones, en forma general, o particular, a servidores públicos subalternos, así como aquéllos en los que se proponga la adscripción o readscripción de las Unidades Administrativas establecidas en este Reglamento;

- XVI. Elaborar los proyectos para ejercer las acciones para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole en los juicios y procedimientos en que la Auditoría Superior del Estado sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, interponer toda clase de recursos dando debido seguimiento a dichos juicios, y procurar ante quien corresponda, que se cumplimenten las resoluciones que en ellos se dicten;
- XVII. Preparar en los juicios de amparo los informes previo y justificado que deba rendir la Auditoría Superior del Estado, y aquéllos en los que sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables. Asimismo, intervenir cuando la Auditoría Superior del Estado tenga el carácter de tercero perjudicado;
- XVIII. Elaborar y someter a la consideración del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los documentos mediante los cuales se dé por terminada cualquier acción legal de la Auditoría Superior del Estado, así como proceder a su notificación;
- XIX. En coordinación con las Direcciones de Auditoría, recabar, integrar y

- presentar a su superior jerárquico la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querellas penales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública;
- XX. Gestionar los procedimientos administrativos de responsabilidades resarcitorias y sustanciar el de imposición de multas, que planteen en los dictámenes las áreas auditoras de la Auditoría Superior del Estado;
- XXI. Tramitar los recursos de reconsideración previstos en la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, que se interpongan en contra de las resoluciones que emita la Auditoría Superior del Estado;
- XXII. Proponer las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización del registro de servidores públicos sancionados por la Auditoría Superior del Estado;
- XXIII. Dar seguimiento al cobro de los montos determinados a través del fincamiento de responsabilidades resarcitorias;
- XXIV. Proporcionar asesoría para la determinación o cuantificación de los daños o perjuicios provocados a la hacienda pública o al patrimonio estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales, y la indemnización correspondiente, en coordinación con las áreas de auditoría promotoras;

- XXV. Proponer las normas y lineamientos que regulen el procedimiento de recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Legislativo del Estado, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;
- XXVI. Solicitar la información necesaria, para determinar la veracidad de los datos contenidos en las declaraciones de situación patrimonial;
- XXVII. Realizar estudios y emitir opiniones en materia de responsabilidades y situación patrimonial de los servidores públicos y sobre la normatividad que le sea aplicable;
- XXVIII. Solicitar información y compulsar en el ámbito de su competencia en materia de situación patrimonial a los Poderes del Estado, Municipios y entes públicos estatales y municipales, así como a servidores públicos, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que tengan relación con las operaciones celebradas con aquéllos, para contar con los elementos de juicio y elaborar la resolución que proceda; y
- XXIX. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

## Capítulo VII

**De la Unidad de Administración**

**Artículo 35.-** La Auditoría Superior del Estado contará con una Unidad de Administración, que estará a cargo de un Director que tendrá el mismo nivel jerárquico que un Auditor Especial.

El Titular de la Unidad de Administración, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliado por los Jefes de Departamento señalados en el artículo 6 de este Reglamento.

**Artículo 36.-** Para ejercer el cargo de Director de la Unidad de Administración, se deberán cumplir los requisitos previstos en las fracciones I, II, III, IV y VII del artículo 69 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, contar con título y cédula profesional con antigüedad mínima de cinco años de expedición de Licenciado en Administración, Licenciado en Contaduría, o sus equivalentes, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello y, para el caso de no ser nativo del Estado, una residencia efectiva en el mismo, no menor de cinco años y estará sujeto a lo prescrito por el artículo 73 del propio ordenamiento.

Los Jefes de Departamento adscritos a la Unidad de Administración deberán reunir los mismos requisitos exigidos para ser titular de ésta, con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años del título y cédula profesional y, para el caso de no ser nativo del Estado, una residencia efectiva en el mismo, no menor de tres años.

Artículo 37.- Al Titular de la Unidad de Administración le corresponde, además de lo dispuesto por la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Auditor Superior del Estado el despacho de los asuntos relacionados con los departamentos de su adscripción o de los programas cuya coordinación se les hubieren asignado;
- II. Coordinar la planeación y programación de las actividades de los departamentos de su adscripción y someter sus correspondientes programas a la consideración del Auditor Superior del Estado;
- III. Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones y la ejecución de los programas de los departamentos de su adscripción conforme a los lineamientos y criterios generales que establezca el Auditor Superior del Estado;
- IV. Elaborar y proponer al Auditor Superior del Estado los proyectos sobre la organización y el funcionamiento de los departamentos de su adscripción;
- V. Elaborar y proponer al Auditor Superior del Estado, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Elaborar y proponer al Auditor Superior del Estado, la distribución

calendarizada del ejercicio del gasto para la elaboración del Programa Operativo Anual;

- VII. Proponer al Auditor Superior del Estado, la distribución de los recursos financieros asignados al Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado con apego a la reglamentación establecida en la materia;
- VIII. Informar al Auditor Superior del Estado periódicamente, el avance del ejercicio del presupuesto autorizado, así como en su caso, elaborar las solicitudes de ampliación presupuestal;
- IX. Proponer al Auditor Superior del Estado los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional de su personal y evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos por la Auditoría Superior del Estado;
- X. Intervenir en la contratación, nombramientos, licencias, promociones, remociones, sanciones y terminación de la relación laboral del personal de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad a lo previsto en las disposiciones laborales en la materia;
- XI. Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior del Estado le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

- XII. Someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, los manuales de organización y de procedimientos administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- XIII. Supervisar la organización y funcionamiento del Servicio Público de Carrera, dentro de la Auditoría Superior del Estado, así como proponer al Auditor Superior del Estado las normas y procedimientos para su implementación y desarrollo;
- XIV. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto anual y presentar al Auditor Superior del Estado, lo que corresponda a las erogaciones que deban de ser autorizadas conforme a las disposiciones aplicables;
- XV. Proponer al Auditor Superior y al Titular de la Unidad de Vinculación, de manera fundada y motivada la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo;
- XVI. Emitir las disposiciones en materia administrativa que regule las condiciones generales de trabajo de la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Establecer, controlar y evaluar, en coordinación con las autoridades competentes, 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

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

**Artículo 38.-** El Departamento de Recursos Financieros estará adscrito a la Unidad de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar y controlar los recursos financieros asignados a la Auditoría Superior del Estado de acuerdo con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias vigentes;
- II. Coordinar la integración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de la Auditoría Superior del Estado y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- III. Proponer y difundir las normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación y presupuestación de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Proponer y gestionar las adecuaciones presupuestales que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Vigilar y controlar los presupuestos asignados a los programas y áreas

de la Auditoría Superior del Estado;

- VI. Integrar la distribución calendarizada del gasto para la elaboración del Programa Operativo Anual de la Auditoría Superior del Estado y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- VII. Realizar la planeación financiera para la programación de los pagos autorizados, que cuenten con la documentación correspondiente, derivados de las actividades propias de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Gestionar ante las Instituciones Bancarias los servicios y pagos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Auditoría Superior del Estado; y
- IX. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 39.-** El Departamento de Recursos Humanos estará adscrito a la Unidad de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con su superior jerárquico en la Administración de los Recursos Humanos de la Auditoría Superior del Estado de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias, conforme a las políticas y normas dictadas por el Auditor Superior del Estado;
- II. Elaborar y someter a la consideración del Titular de la Unidad de

Administración, la expedición de los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado, así como los movimientos y los casos de terminación de los efectos de dichos nombramientos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas vigentes;

- III. Aplicar los lineamientos y normas en materia de administración y desarrollo del personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado, así como las sanciones administrativas y económicas previstas en la legislación laboral;
- IV. Participar en la elaboración y actualización del Manual de Organización;
- V. Aplicar la normatividad y políticas que regulan la remuneración salarial que deba otorgarse a los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- VI. Aplicar el programa de estímulos y recompensas que determine el Auditor Superior del Estado y las disposiciones legales respectivas;
- VII. Aplicar las disposiciones en materia administrativa que regule las condiciones generales de trabajo de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Organizar y participar en la implementación del Sistema del

Servicio Público de Carrera de la Auditoría Superior del Estado;

- IX. Elaborar y mantener actualizados los Catálogos de Puestos y Tabuladores de Sueldos aprobados;
- X. Mantener actualizada la Plantilla de Plazas y Personal de la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Verificar el funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene; y
- XII. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 40.- El Departamento de Recursos Materiales y Servicios, estará adscrito a la Unidad de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con su superior jerárquico en la Administración de los Recursos Materiales de la Auditoría Superior del Estado de acuerdo con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias, conforme a las políticas y normas dictadas por el Auditor Superior del Estado;
- II. Suministrar los bienes y servicios que requiera la Auditoría Superior del Estado, con sujeción a las disposiciones legales aplicables;
- III. Instaurar y mantener los mecanismos y procedimientos que sean

necesarios para salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior del Estado;

- IV. Instaurar y operar los Sistemas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para garantizar el adecuado funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Coadyuvar con su superior jerárquico en el Programa Interno de Protección Civil de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Intervenir en la elaboración de convenios y contratos, cuando así lo requiera la adquisición de bienes, servicios y arrendamientos, o lo exijan las disposiciones vigentes en la materia; y
- VII. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 41.-** El Departamento de Contabilidad, estará adscrito a la Unidad de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Operar el Sistema de Contabilidad de la Auditoría Superior del Estado, con apego a las normas y procedimientos establecidos, así como mantener actualizados los registros contables;
- II. Elaborar los Estados Financieros y demás informes internos y

- externas que se requieran, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- III. Revisar la aplicación contable de las operaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado, con apego al Clasificador por Objeto del Gasto autorizado;
  - IV. Presentar de manera clara y oportuna el ejercicio o aplicación de su presupuesto;
  - V. Vigilar que la documentación que integre la Cuenta Pública de la Auditoría Superior del Estado cumpla con las disposiciones fiscales y/o otras normas aplicables;
  - VI. Integrar la Cuenta Pública de la Auditoría Superior del Estado con apego a las normas aplicables;
  - VII. Presentar la Declaración Informativa Anual de Impuestos Retenidos al Personal de la Auditoría Superior del Estado y a Terceros, así como realizar el pago provisional mensual de los mismos a las instancias correspondientes;
  - VIII. Requerir al personal de la Auditoría Superior del Estado, la comprobación de los recursos que reciban para el desempeño de sus comisiones y/o de otra índole;
  - IX. Integrar el expediente del ejercicio de los recursos asignados al

Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado de conformidad a las reglas de operación establecidas para tal efecto; y

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

**Artículo 42.-** El Departamento de Archivo, estará adscrito a la Unidad de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar y salvaguardar el archivo general de la Auditoría Superior del Estado y facilitar su consulta;
- II. Llevar un inventario de toda la Cuenta Pública Estatal y Municipal y demás documentación que se encuentre en el archivo;
- III. Entregar la documentación solicitada por el personal de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Llevar y mantener un control de la Cuenta Pública y documentación que sea entregada al personal, así mismo, mantener el control de la documentación que sea recepcionada;
- V. Implantar y mantener los mecanismos y procedimientos que sean necesarios para salvaguardar la Cuenta Pública y documentación que se encuentre en el archivo;

- VI. Entregar las cuentas públicas debidamente flejadas a los entes fiscalizables para su resguardo;
- VII. Destruir la documentación que ya no tenga uso institucional de conformidad a la normatividad aplicable;
- VIII. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que corresponda a su unidad y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- IX. Formular los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios, correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo;
- X. Proponer al Auditor Superior y al Titular de la Unidad de Vinculación, de manera fundada y motivada la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo; y
- XI. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 43.-** El Departamento Administrativo Zona Norte estará adscrito a la Dirección de la Unidad de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos y

materiales, de las Direcciones de Fiscalización Municipal y de Obra Pública de la Zona Norte, ante la Dirección de la Unidad de Administración de la Auditoría Superior del Estado;

- II. Coadyuvar en los mecanismos y procedimientos establecidos por la Dirección de la Unidad de Administración para controlar de manera eficiente los recursos financieros, materiales y humanos de la Dirección de Fiscalización de Obra Pública Zona Norte;
- III. Coadyuvar con el Director Administrativo en el Programa Interno de Protección Civil de la Dirección de Fiscalización de Obra Pública Zona Norte;
- IV. Cumplir oportunamente con la documentación comprobatoria del gasto público ejercido en la Dirección de Fiscalización de Obra Pública Zona Norte ante la Dirección de la Unidad de Administración para su integración en la cuenta pública de la Auditoría Superior del Estado; y
- V. Cumplir el ejercicio de sus funciones en base a lo establecido en los artículos 40, 41 y 42 de este Reglamento y las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

#### Capítulo VIII

De la Dirección de Planeación y Capacitación

**Artículo 44.-** La Auditoría Superior del Estado contará con una Dirección de Planeación y Capacitación, adscrita al Auditor Superior del Estado.

El Titular de la Dirección de Planeación y Capacitación, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliado por los Jefes de Departamento señalados en el artículo 6º de este Reglamento.

**Artículo 45.-** El Director de Planeación y Capacitación deberá reunir los requisitos previstos en las fracciones I, II, III, IV y VII del artículo 69 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, contar con título y cédula profesional con una antigüedad mínima de cinco años de expedición de Licenciatura afin en materia de fiscalización, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello y, para el caso de no ser nativo del Estado, una residencia efectiva en el mismo, no menor a cinco años y estará sujeto a lo prescrito por el artículo 73 del propio ordenamiento.

Los Jefes de Departamento adscritos a la Dirección de Planeación y Capacitación deberán reunir los mismos requisitos exigidos para el Titular de ésta, con excepción de la antigüedad del título y cédula profesional, que deberá ser mínima de tres años y, para el caso de no ser nativo del Estado, una residencia efectiva en el mismo, no menor de tres años y una experiencia en materia de auditoría gubernamental de un año por lo menos.

**Artículo 46.-** Al Titular de la Dirección de Planeación y Capacitación le

corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Determinar y disponer la preparación de los análisis temáticos para efectos de la planeación e integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración de los análisis de los temas debatidos en las comparecencias, ante la Legislatura del Estado o sus Comisiones, de los titulares y servidores públicos de los entes sujetos a fiscalización, a fin de identificar sectores, programas, proyectos y otros elementos significativos para la planeación de las auditorías;
- III. Establecer los criterios para el análisis de los informes de gobierno, las memorias de labores de los entes sujetos de revisión y los informes que por ley deben rendir los entes públicos estatales y municipales;
- IV. Coordinar y supervisar el análisis de los Presupuestos de Egresos del Estado y de los Municipios, así como de las respectivas Leyes de Ingresos y Hacendarías; a fin de producir documentos que coadyuven en la elaboración de los Informes del Resultado sobre la Revisión de la Cuenta Pública;
- V. Establecer la metodología para la planeación de las revisiones sobre la Cuenta Pública y el Informe del Resultado;
- VI. Planear y coordinar la integración del Programa Anual de

- Auditorías, Visitas e Inspecciones y someterlo a la aprobación del Auditor Superior del Estado, así como informar de los avances en su ejecución;
- VII. Coordinar y supervisar la participación de los departamentos de su adscripción en la planeación, práctica, supervisión, control y evaluación de auditorías;
- VIII. Aportar los elementos metodológicos, asistencia técnica y evaluaciones de calidad en el desempeño de la función fiscalizadora, que le sean requeridos por el Auditor Superior del Estado;
- IX. Planear en coordinación con los Auditores Especiales, la elaboración de los Informes del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, que debe rendir la Auditoría Superior del Estado a la Legislatura;
- X. Disponer lo conducente 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. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que corresponda a su Dirección y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables; y

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

**Artículo 47.-** El Departamento de Capacitación y Desarrollo estará adscrito a la Dirección de Planeación y Capacitación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar los informes elaborados por las áreas de fiscalización, para efecto de proponer a su superior jerárquico las directrices de revisiones futuras;
- II. Coordinar e integrar la información de los resultados de las revisiones a las entidades fiscalizables, así como de los demás documentos que le indique su superior jerárquico;
- III. Integrar, custodiar y actualizar el archivo de información básica de referencia para apoyar la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior del Estado, que contendrá los informes de control interno sugeridos, los informes de resultados de la revisión y la aprobación o rechazo de la Cuenta Pública de cada ejercicio fiscal;
- IV. Proponer a su superior jerárquico los criterios para la selección de auditorías y revisiones de seguimiento;
- V. Practicar auditorías, revisiones, visitas e inspecciones conforme a los

programas que autorice el Director de Planeación y Capacitación, referentes al seguimiento y constatación de la atención dada a las observaciones-recomendaciones y demás acciones emprendidas por la Auditoría Superior del Estado;

- VI. Recopilar y analizar la información sobre las comparecencias de los titulares y servidores públicos de los entes sujetos a fiscalización ante las Comisiones Legislativas del H. Congreso del Estado;
- VII. Elaborar, a partir de los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, la metodología de la planeación genérica, con el propósito de identificar los programas sectoriales, ramos, funciones, proyectos y actividades institucionales de mayor importancia para la fiscalización;
- VIII. Diseñar y difundir metodologías y técnicas de investigación, muestreo y análisis de la información, para mejorar la calidad de las revisiones a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, las políticas, normas y procedimientos para la capacitación del personal de la Auditoría Superior del Estado y verificar su aplicación;
- X. Supervisar el proceso de capacitación del personal de las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Determinar periódicamente, las necesidades de capacitación de las

diferentes áreas;

- XII. Elaborar, en coordinación con las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado, el Programa Anual de Capacitación y formular mensualmente los programas y cronogramas de los eventos que celebren;
- XIII. Proponer, coordinar y actualizar los convenios de intercambio en materia de capacitación y adiestramiento del personal de la Auditoría Superior del Estado con otras Instituciones afines;
- XIV. Organizar y coordinar los cursos y eventos de capacitación tanto internos como externos y proponer las normas a que debe sujetarse la capacitación del personal de la Auditoría Superior del Estado;
- XV. Capacitar al personal de nuevo ingreso en la aplicación de la metodología, las técnicas, los procedimientos y las normas de auditoría, fiscalización y control gubernamental que se utilizan en la Auditoría Superior del Estado, a fin de que se incorporen a sus áreas de trabajo con los conocimientos indispensables para el desempeño de sus funciones;
- XVI. Evaluar los resultados de los cursos impartidos y el desempeño del personal capacitado en el desarrollo de sus actividades y, en su caso, promover la formación de instructores internos;

- XVII. Participar en la organización y supervisión del funcionamiento del Servicio Público de Carrera;
- XVIII. Someter a la consideración de su superior jerárquico la contratación de expositores, instructores, cursos y servicios externos, en materia de capacitación; y
- XIX. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

### Capítulo IX

#### De la Dirección de Control y Seguimiento de Resultados de la Fiscalización

**Artículo 48.-** La Auditoría Superior del Estado contará con una Dirección de Control y Seguimiento de Resultados de Fiscalización.

**Artículo 49.-** El Director de Control y Seguimiento de Resultados de la Fiscalización deberá reunir los requisitos previstos en las fracciones I, II, III, IV y VII del artículo 69 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, contar con título y cédula profesional con una antigüedad mínima de cinco años de expedición de Licenciatura afín en materia de fiscalización, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello y, para el caso de no ser nativo del Estado, una residencia efectiva en el mismo, no menor a cinco años y estará sujeto a lo prescrito por el artículo 73 del propio ordenamiento.

El titular de la Dirección de Control y Seguimiento de Resultados de Fiscalización, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y ejecutar con base al PAAVI, las actividades correspondientes a la Dirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que en esta materia estén establecidos;
- II. Vigilar el proceso de solventación de los pliegos de observaciones derivados de las auditorías practicadas a las cuentas públicas de las entidades fiscalizadas, y que este se realice conforme a lo previsto en el marco jurídico vigente;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Vigilar la atención de la recomendación de acciones, para mejorar las prácticas de gobierno;

- VI. Coordinar la elaboración del informe del estado de solventación del pliego de observaciones y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Promover las visitas, verificaciones e inspecciones que se requieran en el proceso de solventación de los pliegos de observaciones;
- X. 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;
- XI. 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;

y

- XII. 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 X

#### De la Dirección de Informática y Sistemas

Artículo 50.- La Auditoría Superior del Estado contará con una Dirección de Informática y Sistemas, adscrita al Auditor Superior del Estado.

El titular de la Dirección de Informática y Sistemas, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliado por los Jefes de Departamento señalados en el artículo 6º de este Reglamento.

Artículo 51.- El Director de Informática y Sistemas deberá reunir los requisitos previstos en las fracciones I, II, III, IV y VII del artículo 69 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, contar con título y cédula profesional con una antigüedad mínima de cinco años de expedición de Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas, o sus equivalentes en la especialidad, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello y, para el caso de no ser nativo del Estado, una residencia efectiva en el mismo, no menor a cinco años y estará sujeto a lo prescrito por el artículo 73 del propio ordenamiento.

Los Jefes de Departamento adscritos a la Dirección de Informática y Sistemas deberán reunir los mismos requisitos exigidos para el titular de ésta, con excepción de la antigüedad del título y cédula profesional, que deberá ser mínima de tres años y, para el caso de no ser nativo del Estado, una residencia efectiva en el mismo, no menor de tres años.

Artículo 52.- A la Dirección de Informática y Sistemas le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las normas y emitir las políticas en materia de Informática y Telecomunicaciones de la Auditoría Superior del Estado, previa aprobación del Auditor Superior del Estado;
- II. Asesorar en materia de Informática y Telecomunicaciones a las áreas de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Implementar los sistemas de seguridad y proponer las políticas a seguir para salvaguardar la integridad de la información que maneje o genere la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Elaborar estudios de factibilidad para optimizar la plataforma tecnológica de la Auditoría Superior del Estado, mediante la adquisición, ampliación o sustitución de los recursos informáticos;

- V. Desarrollar los sistemas y aplicaciones de informática que requieran las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado y que sean viables de acuerdo a los estudios de factibilidad que en su momento se emitan y, en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios;
- VI. Implantar los sistemas de información automatizados en las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado que lo requieran y participar en la capacitación de su personal, para el manejo de los equipos y la operación de los programas;
- VII. Vigilar la adecuada utilización de los equipos de cómputo de la Auditoría Superior del Estado, la adquisición y renovación de las licencias de uso de programas y proponer los planes de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran;
- VIII. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que corresponda a su Dirección y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- IX. Formular los proyectos de Manuales de Organización de Procedimientos y de Servicios, correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo;

- X. Proponer al Auditor Superior del Estado y al Titular de la Unidad de Vinculación, de manera fundada y motivada la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo; y
- XI. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 53.-** El Departamento de Sistemas estará adscrito a la Dirección de Informática y Sistemas y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Procurar el crecimiento virtual del sistema a través de accesos y ligas con otros sistemas de información;
- II. Diseñar y actualizar los medios de consulta electrónicos de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Crear y configurar la base de datos de la red informática para su consulta y retroalimentación;
- IV. Digitalizar documentación para conformar bases de datos electrónicas para consulta;
- V. Implementar el uso de las herramientas computacionales y diseñar paqueterías operacionales de acuerdo a las necesidades del sistema;

- VI. Proponer la capacitación específica conforme a las necesidades de cada subsistema;
- VII. Coadyuvar al diseño de programas de capacitación y formación, sobre la operación del modelo informático de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Coadyuvar al registro, administración y seguimiento del sistema electrónico de quejas y sugerencias en línea;
- IX. Establecer normas y políticas que establezcan el adecuado uso y aprovechamiento de los sistemas informáticos;
- X. Auxiliar al Departamento de Soporte Técnico y al Departamento de Redes y Telecomunicaciones en las labores que se le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección de Informática y Sistemas; y
- XI. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 54.-** El Departamento de Redes y Telecomunicaciones estará adscrito a la Dirección de Informática y Sistemas y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener en buen funcionamiento el cableado estructurado de voz y datos en las áreas de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Establecer normas y políticas que establezcan el adecuado uso y aprovechamiento de la infraestructura de comunicaciones y telecomunicaciones;
- III. Supervisar, instalar y modificar las redes, en el sentido de reubicación de computadoras y cableado;
- IV. Administrar la información contenida en las bases de datos del servicio telefónico;
- V. Proponer, implementar y evaluar tecnologías de información y comunicación;
- VI. Recopilar y mantener actualizada la memoria técnica de los nodos de voz y datos del cableado estructurado a su cargo;
- VII. Establecer, administrar y monitorear la seguridad e integridad de la información y demás recursos informáticos;
- VIII. Planear el crecimiento informático a la vanguardia de los adelantos computacionales y de información electrónica;

- IX. Emitir las normas y políticas para el adecuado uso y aprovechamiento de los equipos informáticos, de comunicación y telecomunicación;
- X. Rendir los informes que le sean requeridos por el Director de Informática y Sistemas;
- XI. Auxiliar al Director de Informática y Sistemas en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección;
- XII. Elaborar y actualizar los programas de acuerdo a los modernos lenguajes informáticos desarrollados y utilizados;
- XIII. Actualizar constantemente sus conocimientos en los avances tecnológicos y científicos para aplicarlos en los programas de modernización de la Auditoría Superior del Estado;
- XIV. Auxiliar al Departamento de Sistemas y al Departamento de Soporte Técnico en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección de Informática y Sistemas;
- XV. Llevar el control del inventario general del equipo de cómputo de la Auditoría Superior del Estado;

- XVI. Recibir el equipo de cómputo de nueva adquisición y proporcionar al Director de Informática y Sistemas los datos necesarios para aprobar o no la recepción;
- XVII. Supervisar la adecuada configuración e instalación del software y hardware que requieran los equipos de cómputo;
- XVIII. Proponer al Director de Informática el calendario de mantenimiento preventivo que deberá realizarse cada seis meses al equipo de cómputo de la Auditoría Superior del Estado;
- XIX. Vigilar el mantenimiento preventivo y correctivo que se proporcione al equipo de cómputo;
- XX. Brindar apoyo al Departamento de Sistemas cuando éste se lo solicite para la instalación y supervisión de los sistemas y programas informáticos;
- XXI. Proporcionar al Director de Informática y Sistemas los datos para determinar las características técnicas de los productos y servicios informáticos necesarios para la Auditoría Superior del Estado;
- XXII. Rendir los informes que le sean requeridos por el Director de Informática y Sistemas;

- XXIII. Actualizar constantemente sus conocimientos en los avances tecnológicos y científicos para aplicarlos en los programas de modernización de la Auditoría Superior del Estado;
- XXIV. Auxiliar al Director de Informática en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección; y
- XXV. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

### Capítulo XI

#### De la Unidad de Vinculación

**Artículo 55.-** La Unidad de Vinculación estará a cargo de un titular, quien dependerá de manera directa del Auditor Superior del Estado.

**Artículo 56.-** El titular de la Unidad de Vinculación estará sujeto a lo prescrito por el artículo 73 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

**Artículo 57.-** El Titular de la Unidad de Vinculación, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliado por el personal necesario adscrito a esa Unidad Administrativa para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 58.-** A la Unidad de Vinculación le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Formular y someter a la consideración del Auditor Superior, las estrategias y políticas tendientes a impulsar la participación de la sociedad, así como de las diversas instituciones públicas y privadas, en los objetivos, metas, prioridades y programas de la Auditoría Superior del Estado, en materia de integridad y transparencia de la gestión pública y combate a la corrupción;
- II. Coadyuvar con los sectores privado y social en la instrumentación de estrategias para promover la transparencia y la integridad en dichos ámbitos y sus relaciones con los Poderes del Estado;
- III. Proporcionar apoyo y asesoría a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, en temas de vinculación y participación social en materia de transparencia, integridad y combate a la corrupción;
- IV. Promover y participar en la producción y difusión de materiales y programas de sensibilización en materia de transparencia, integridad y combate a la corrupción, conforme a la política que establezca el Auditor Superior;
- V. Formular los criterios técnicos que se requieran para la elaboración de estudios de opinión relacionados con la vinculación para la transparencia y el combate a la corrupción, conforme a la política que dicte el Titular de la Auditoría Superior del Estado;

- VI. Fomentar las relaciones institucionales con los Poderes del Estado, Grupos de la Sociedad Civil y Líderes de Opinión en materia de transparencia, integridad y combate a la corrupción;
- VII. Promover la celebración de instrumentos de coordinación con los sectores público, social y privado en materia de transparencia y combate a la corrupción;
- VIII. En coordinación con las unidades administrativas, proponer e instrumentar las campañas de publicidad de la Auditoría Superior del Estado, así como producir los materiales de difusión correspondientes;
- IX. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que corresponda a su unidad y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- X. Formular los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios, correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XI. Representar al Auditor Superior del Estado, de acuerdo a sus instrucciones expresas, en los foros y eventos locales, nacionales e internacionales, relacionados con la transparencia y el combate a la corrupción; y

- XII. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo del acceso a la información pública en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo y las que le atribuya expresamente el Titular de la Auditoría Superior del Estado.

## Capítulo XII

### Del Despacho del Auditor Superior

Artículo 59.- Dependerán de manera directa del Auditor Superior del Estado y lo auxiliarán en la realización de sus atribuciones un Secretario Técnico, un Secretario Particular y una Unidad de Asesores.

Artículo 60.- El Titular de la Secretaría Técnica, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliado por el personal necesario adscrito a esa Unidad Administrativa para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 61.- A la Secretaría Técnica le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Asistir en coordinación con los Auditores Especiales, al Auditor Superior del Estado, en el despacho de los asuntos que éste deba de acordar;

- II. Llevar por acuerdo del Auditor Superior del Estado, y en coordinación con los Auditores Especiales, el seguimiento de los trabajos y actividades que realicen las Unidades Administrativas, e informar a éste periódicamente del cumplimiento y ejecución de los mismos;
- III. Revisar mensualmente los reportes de actividades de los titulares de las Unidades Administrativas;
- IV. Recabar la información y/o documentación de las Unidades Administrativas que considere necesaria, que permita al Auditor Superior del Estado, vigilar la ejecución de los objetivos y acciones del Programa Operativo Anual;
- V. Servir de permanente nexo de coordinación del Auditor Superior del Estado con las diversas Áreas y Unidades Administrativas;
- VI. Proponer al Auditor Superior del Estado, las medidas y acciones necesarias para el desarrollo de las funciones y actividades de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Girar las indicaciones o disposiciones que considere pertinentes, por instrucciones del Auditor Superior del Estado, para el cabal cumplimiento de los objetivos, acciones, metas y programas de la Auditoría Superior

del Estado;

- VIII. Apoyar al Auditor Superior del Estado en los asuntos relacionados con su participación, en el seno de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C. ASOFIS, así como en las reuniones regionales y nacionales que emanen de ésta;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos y convenios que celebre la Auditoría Superior del Estado con la Auditoría Superior de la Federación, Estados o Municipios en el ámbito de su competencia;
- X. Promover, coordinar y coadyuvar en la implementación de programas y proyectos que propicien el desarrollo integral de la Auditoría Superior del Estado a partir de la experiencia de otros Estados, Instancias o Federación;
- XI. Proponer al Auditor Superior y al Titular de la Unidad de Vinculación, de manera fundada y motivada la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo;
- XII. Participar conjuntamente con las Unidades Administrativas que corresponda, en la evaluación del Programa Operativo Anual de la Auditoría Superior del Estado;

- XIII. Coadyuvar en la organización de las reuniones internas e interinstitucionales en los que tenga intervención el Auditor Superior del Estado;
- XIV. Coadyuvar en la planeación y programación de las giras de trabajo que realice el Auditor Superior del Estado en el ejercicio de sus funciones;
- XV. Formular los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios, correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVI. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que corresponda a su unidad y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables; y
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Auditor Superior del Estado, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 62.-** Al Secretario Particular le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la programación de actividades del Titular de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Recibir, clasificar y tramitar la documentación relacionada con invitaciones a eventos y propuestas de actividades en las que participa el Auditor Superior del Estado;

- III. Integrar la agenda de actividades del Auditor Superior del Estado, acordar con él su prioridad y efectuar el seguimiento respectivo;
- IV. Someter a consideración del Auditor Superior del Estado, las propuestas de funcionarios que lo representarán en actos o eventos, y comunicar las designaciones respectivas;
- V. Recibir, registrar y clasificar los asuntos planteados al Auditor Superior del Estado por particulares, funcionarios públicos, organizaciones o empresas;
- VI. Auxiliar en el despacho de los asuntos del Auditor Superior del Estado, mediante atención directa o canalización a las Áreas o instancias respectivas, y efectuar el seguimiento correspondiente;
- VII. Facilitar y agilizar el flujo de la documentación en el despacho del Auditor Superior del Estado;
- VIII. Mantener comunicación con las diferentes instancias de gobierno para agilizar la gestión de asuntos en que interviene el Auditor Superior del Estado;
- IX. Informar sistemáticamente al Auditor Superior del Estado sobre el avance y control de gestión de los asuntos atendidos;

- X. Colaborar en la atención de la correspondencia oficial y personal del Auditor Superior del Estado;
- XI. Participar en la coordinación de las giras de trabajo, eventos especiales y cívicos en los que intervenga el Auditor Superior del Estado;
- XII. Atender las peticiones, quejas, sugerencias y solicitudes de audiencia que los ciudadanos, organizaciones o empresas formulen al Auditor Superior del Estado, así como realizar el trámite y seguimiento ante las áreas respectivas;
- XIII. Atender y orientar a los ciudadanos que por cualquier asunto acudan al despacho del Auditor Superior del Estado;
- XIV. Informar al Auditor Superior del Estado, la situación que guardan las peticiones atendidas por esta Secretaría Particular;
- XV. Participar con las áreas correspondientes, en la coordinación logística de las actividades del Auditor Superior del Estado;
- XVI. Participar en la organización y coordinación de eventos del Auditor Superior del Estado en la atención a invitados especiales;

XVII. Supervisar las tareas de asistencia y apoyo logístico para el Auditor Superior del Estado; y

XVIII. Las demás que le señale el Auditor Superior del Estado.

Artículo 63.- La Unidad de Asesores, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por el personal necesario adscrito a esa Unidad Administrativa para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 64.- A la Unidad de Asesores le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con el Auditor Superior del Estado en el estudio y dictamen de los asuntos de su competencia;
- II. Prestar a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, por instrucciones del Auditor Superior del Estado, la asesoría técnica que requieran, para la más eficaz planeación, organización y funcionamiento de sus respectivas áreas y unidades administrativas; así como para el manejo de los recursos que se les haya asignado;
- III. Asesorar y proponer al Auditor Superior del Estado, proyectos y programas de trabajo para las actividades de la Auditoría Superior del Estado;

- IV. Coordinarse con los Auditores Especiales y Directores, para el seguimiento de los trabajos y actividades que les instruya el Auditor Superior; y
- V. Las demás que le encomiende el Auditor Superior del Estado.

### Capítulo XIII

#### Disposiciones Generales de Fiscalización

**Artículo 65.-** Corresponde a los Coordinadores, Supervisores y Jefes de Departamento de acuerdo a su área de adscripción, auxiliar al Auditor Superior del Estado, Auditores Especiales, Titulares de las Unidades, Directores de Fiscalización y Directores en general, en el desarrollo de las funciones que a éstos les señala la Constitución, la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el presente Reglamento y los Manuales de Organización y Procedimientos de la Auditoría Superior del Estado.

### Capítulo XIV

#### Del Régimen de Suplencias

**Artículo 66.-** En las ausencias temporales del Auditor Superior del Estado, será suplido por el Auditor Especial en materia Financiera, por el Auditor Especial en materia de Obra Pública y por el Auditor Especial en Materia al Desempeño, en ese orden y por disposición expresa.

En caso de falta definitiva del Auditor Superior del Estado, se estará a lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

En caso de falta definitiva del Auditor Suplente, en tanto sea designado el Titular Interino conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en el propio numeral del ordenamiento mencionado en el párrafo anterior, se aplicará el mismo orden de suplencia en el caso de las ausencias temporales a que se refiere el párrafo primero de este artículo, y sólo a falta o ausencia de todos ellos, deberá encargarse provisionalmente, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Las ausencias temporales de los Auditores Especiales y Titulares de las Unidades, serán suplidas por el Director o Jefe de Departamento que corresponda a su adscripción, según el orden señalado en el artículo 6° de este Reglamento.

## Capítulo XV

### Del Servicio Público de Carrera de la Auditoría Superior del Estado

**Artículo 67.-** En cumplimiento del artículo 78 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Quintana Roo y con el objeto de permitir la objetiva y estricta selección de sus integrantes y garantizar su permanencia y la excelencia en la función fiscalizadora, se establece el Servicio Público de Carrera de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado, el cual se organizará e implementará conforme a los principios y bases previstas en la

Ley del Servicio Público de Carrera del Estado de Quintana Roo.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS:**

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

**Segundo.-** Los nombramientos otorgados con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, subsistirán sin perjuicio de que se adecuen a la estructura orgánica establecida en este ordenamiento.

**Tercero.-** Los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado, que en términos del presente Reglamento no satisfagan los requisitos exigidos para el cargo que se encuentren ocupando a la entrada en vigor de este Reglamento, tendrán dos años contados a partir de su vigencia, para acreditar el cumplimiento total de los requisitos inherentes al cargo que ostenten.

**Cuarto.-** El incumplimiento a lo dispuesto en el numeral anterior que se dé por parte de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado, dará lugar a la terminación laboral, con el respectivo reconocimiento de sus derechos y prestaciones laborales, o en su caso, la reubicación que pudiera proceder de acuerdo al perfil del Servidor Público.

**Quinto.**- Las Unidades Administrativas previstas en el presente Reglamento que al momento de su entrada en vigor no se encuentren operando, se irán creando de conformidad con la suficiencia presupuestal con que se cuente en el Presupuesto autorizado del ejercicio fiscal correspondiente.

**Sexto.**- Los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado que conforme al presente Reglamento estén obligados a presentar Declaraciones de Situación Patrimonial y no lo hubieren hecho antes de su entrada en vigor, contarán con un plazo de sesenta días para presentar la Declaración Inicial señalada en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

**Séptimo.**- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DOCE.

DIPUTADO PRESIDENTE:

DIPUTADO SECRETARIO:

PROFR. LUCIANO SIMA CAB.

LIC. JOSÉ DE LA PEÑA RUÍZ DE CHÁVEZ.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN II Y 93 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MANDO SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DECRETO NÚMERO: 126 POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. EXPEDIDO POR LA XIII LEGISLATURA DEL ESTADO A LOS TREINTA Y UN DÍAS EL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DOCE. DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DOCE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LIC. ROBERTO BORGE ANGULO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

ARQ. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ FLORES.

EL AUDITOR SUPERIOR  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

C.P. P. EMILIANO NOVELO RIVERO.