



REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 22 de febrero del 2025

TEXTO VIGENTE
SIN REFORMA

L.C.P. SARAHÍ NORIEGA RICÁRDEZ, Titular de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 65 BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1 párrafo segundo, 5 fracción XXXI, 93 fracciones IV, XXI, XXIV y XXVIII, 94 y 100 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca, y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, es el órgano técnico del Congreso del Estado de Oaxaca, que tiene a su cargo la revisión y fiscalización de los ingresos, egresos, la deuda pública, el manejo, la custodia, la administración y la aplicación de fondos y recursos públicos y, en general de la gestión financiera y las Cuentas Públicas, de los Poderes del Estado y Municipios, entes públicos estatales y municipales, que ejerzan recursos públicos, organismos públicos estatales, organismos públicos autónomos y particulares que manejen recursos públicos, además de los recursos transferidos a fideicomisos, fondos y mandatos, públicos y privados, o cualquier otra figura jurídica que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales; de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero, tal y como lo disponen los artículos 65 BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y 86 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO. Que, la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para el desempeño de funciones cuenta con plena autonomía de gestión, para decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, lo anterior de conformidad con lo establecido por los artículos 65 BIS párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y 2 fracción IV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.

TERCERO. Que, la Titular de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, tiene la atribución de adscribir orgánicamente las áreas administrativas establecidas en su Reglamento



Interior, de conformidad con lo estipulado por el artículo 100 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.

CUARTO. Que, corresponde a la Titular de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, decidir sobre la organización interna, estructura y funcionamiento de la Auditoría Superior, de conformidad con lo estipulado por el artículo 93 fracción XXI de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

**"ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA"**

ÚNICO. Con fundamento en el artículo 93 fracciones IV, XXI, XXIV y XXVIII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca, se expide el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y ORGANIZACIÓN**

**Capítulo Primero
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. La Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca y demás normativa, así como los decretos que expida el Congreso del Estado.

Artículo 3. Las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca serán aplicables en el presente Reglamento. Adicionalmente, se definen los siguientes conceptos:

- I. Área administrativa: Las comprendidas en la estructura orgánica autorizada;



- II. CACEO: Consejo de Armonización Contable del Estado de Oaxaca;
- III. CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable;
- IV. Ley de Contabilidad: Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- V. Ley de Disciplina Financiera: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- VI. Ley Estatal de Presupuesto: Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- VII. Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- VIII. Página de internet: sitio oficial de internet de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- IX. Persona(s) servidora(s) pública(s): Personal adscrito a las diferentes áreas administrativas de la ASFE;
- X. Plataforma Tecnológica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca: constituida por el SiMCA Ultra: Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada, el cual permite a los Ayuntamientos registrar información contable y presupuestal, así como la generación periódica de estados e información financiera de tipo contable, presupuestal, programática y complementaria; y el SisEO: Sistema para el Envío de Obligaciones, que con el uso de la firma electrónica, permite realizar el envío de obligaciones municipales ante la Auditoría Superior;
- XI. Reglamento: Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- XII. Titular de la Auditoría Superior: Titular de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

Capítulo Segundo

De la Organización

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos de su competencia y el ejercicio de sus funciones, la Auditoría Superior contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Oficina de la persona Titular de la Auditoría Superior.
 - A. Secretaría Particular.
 - a. Departamento de Difusión y Diseño Institucional.



B. Secretaría Técnica.

- a. Departamento de Control, Análisis y Seguimiento.
- b. Departamento de Capacitación.
- c. Departamento de Enlace Institucional.

B1 Unidad de Planeación y Obligaciones.

- a. Departamento de Planeación.
- b. Departamento de Obligaciones.

C. Dirección Administrativa.

- a. Departamento de Recursos Humanos.
- b. Departamento de Recursos Financieros.
- c. Departamento de Recursos Materiales.

D. Dirección de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos.

E. Dirección de Auditoría Estatal "A".

- a. Departamento de Auditoría al Cumplimiento Financiero Estatal "A".
- b. Departamento de Inversión Física Estatal "A".

F. Dirección de Auditoría Estatal "B".

- a. Departamento de Auditoría al Cumplimiento Financiero Estatal "B".
- b. Departamento de Inversión Física Estatal "B".

G. Dirección de Auditoría Municipal "A".

- a. Departamento de Auditoría al Cumplimiento Financiero Municipal "A1".
- b. Departamento de Auditoría al Cumplimiento Financiero Municipal "A2".
- c. Departamento de Inversión Física Municipal "A".

H. Dirección de Auditoría Municipal "B".

- a. Departamento de Auditoría al Cumplimiento Financiero Municipal "B1".
- b. Departamento de Auditoría al Cumplimiento Financiero Municipal "B2".
- c. Departamento de Inversión Física Municipal "B".

I. Dirección de Auditoría de Desempeño y Excepcional.

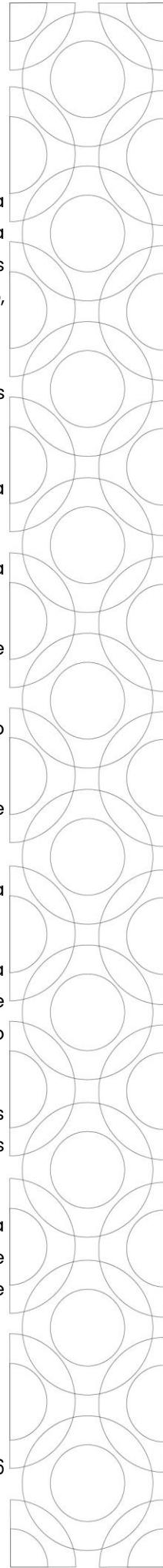
- a. Departamento de Auditoría de Desempeño "A".
- b. Departamento de Auditoría de Desempeño "B".



- c. Departamento de Auditoría Excepcional.
- J. Unidad de Asuntos Jurídicos.
 - a. Departamento de Substanciación.
 - b. Departamento de Sanciones Económicas.
 - c. Departamento de lo Contencioso Administrativo.
 - d. Departamento de Normatividad.
- K. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - a. Departamento de Análisis y Armonización Contable.
- K1 Unidad de Programación y Servicios Informáticos.
 - a. Departamento de Programación Informática.
 - b. Departamento de Servicios Informáticos.
- L. Dirección de Investigación Administrativa Estatal.
 - a. Departamento de Investigaciones, Calificaciones de Faltas e Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Estatal "A".
 - b. Departamento de Investigaciones, Calificaciones de Faltas e Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Estatal "B".
- M. Dirección de Investigación Administrativa Municipal.
 - a. Departamento de Investigaciones, Calificaciones de Faltas e Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Municipal "A".
 - b. Departamento de Investigaciones, Calificaciones de Faltas e Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Municipal "B".
- I. Auditoría Especial de Fiscalización Municipal.
- II. Auditoría Especial de Fiscalización Estatal.
- III. Auditoría Especial de Investigación Administrativa.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA OFICINA DE LA PERSONA TITULAR
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR**

**Capítulo Único
De la Persona Titular de la Auditoría Superior**



Artículo 5. El estudio, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Auditoría Superior, así como su representación corresponden originalmente a la persona Titular de la Auditoría Superior, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar facultades en las personas servidoras públicas subalternas sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición de Ley deba ejercer en forma indelegable.

Artículo 6. La Auditoría Superior, tendrá una persona Titular con las atribuciones indelegables establecidas en el artículo 93 de la Ley:

- I. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior atendiendo a las previsiones del ingreso, el gasto público estatal y las disposiciones aplicables;
- II. Remitir el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior a la Comisión a más tardar el quince de agosto;
- III. Aprobar el Programa Anual de Actividades, así como el Programa Anual de Auditorías y enviarlos a la Comisión para su conocimiento;
- IV. Aprobar el Plan Estratégico que abarcará un plazo mínimo de tres años y enviarlo a la Comisión para su conocimiento;
- V. Ordenar la práctica de las auditorías para el debido ejercicio de la facultad de Fiscalización Superior;
- VI. Ordenar las revisiones, investigaciones y diligencias que resulten necesarias para el debido ejercicio de la facultad de Fiscalización Superior;
- VII. Expedir los manuales de organización y procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la Auditoría Superior, mismos que deberán ser conocidos previamente por la Comisión y publicados en el Periódico Oficial del Estado;
- VIII. Expedir lineamientos, manuales, guías, instructivos, formatos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones;
- IX. Expedir las normas para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto de la Auditoría Superior, ajustándose a las disposiciones aplicables al Presupuesto de Egresos e informar a la Comisión sobre el ejercicio de su presupuesto y cuando le requiera información adicional;
- X. Ordenar la constitución del Fondo;
- XI. Expedir las normas a que se sujetarán los recursos del Fondo;



- XII. Rendir un informe de la aplicación y resultados obtenidos del Fondo a la Comisión;
- XIII. Nombrar a las personas titulares de las Auditorías Especiales, Direcciones, Unidades y demás personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, quienes no deberán estar inhabilitadas para el ejercicio de un puesto o cargo público;
- XIV. Realizar cambios de adscripción o en su caso, remover libremente a las personas servidoras públicas titulares de las Auditorías Especiales, Direcciones, Unidades y demás personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;
- XV. Determinar las atribuciones de las personas titulares de las áreas administrativas, la estructura orgánica, organización interna y funcionamiento de la Auditoría Superior;
- XVI. Aprobar las suplencias de las personas titulares de las áreas administrativas de la Auditoría Superior;
- XVII. Expedir aquellas normas y disposiciones que la Ley le confiere a la Auditoría Superior, así como establecer los elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías;
- XVIII. Expedir lineamientos, manuales, guías, formatos, instructivos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones municipales;
- XIX. Emitir los criterios relativos a la ejecución de auditorías, mismos que deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la presente Ley y publicarse en el Periódico Oficial del Estado;
- XX. Tramitar, instruir y resolver el recurso de reconsideración interpuesto en contra de las sanciones económicas que se impongan conforme a la Ley;
- XXI. Formular y entregar al Congreso del Estado, por conducto de la Comisión, los Informes Finales de Auditoría a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año de la presentación de la Cuenta Pública Estatal y Municipal;
- XXII. Formular y entregar al Congreso del Estado, por conducto de la Comisión, el Informe de Resultados a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año de la presentación de la Cuenta Pública Estatal y Municipal;
- XXIII. Autorizar con base en el dictamen técnico, las auditorías originadas por denuncias de situaciones excepcionales e instruir la revisión durante el ejercicio fiscal en curso a las Entidades Fiscalizables, así como respecto de ejercicios anteriores conforme lo establecido en la Ley;



- XXIV. Decidir sobre la planeación, programación, ejecución, informe y seguimiento en el proceso de la Fiscalización Superior;
- XXV. Concertar y celebrar, en los casos que estime necesario, convenios con las Entidades Fiscalizables y los Órganos Internos de Control, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente la fiscalización, sin detrimento de su facultad fiscalizadora, la que podrá ejercer de manera directa;
- XXVI. Concertar y celebrar convenios de colaboración con organismos nacionales e internacionales que agrupen a entidades de Fiscalización Superior homólogas o con éstas directamente, con el sector privado y con colegios de profesionales, instituciones académicas e instituciones de reconocido prestigio de carácter multinacional;
- XXVII. Informar al Congreso del Estado a través de la Comisión, de la aplicación de su presupuesto aprobado, dentro de los treinta primeros días del mes siguiente al que corresponda su ejercicio;
- XXVIII. Instruir la presentación de las denuncias penales o de juicio político que procedan, como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la fiscalización;
- XXIX. Establecer los mecanismos o estrategias para fortalecer la cultura de rendición de cuentas;
- XXX. Formar parte del Comité Coordinador del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción en términos de lo dispuesto por el artículo 120 de la Constitución Local y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción;
- XXXI. Rendir un informe anual basado en indicadores en materia de fiscalización, debidamente sistematizados y actualizados, mismo que será público y se compartirá con los integrantes del Comité Coordinador a que se refiere la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción y al Comité de Participación Ciudadana. Con base en el informe señalado podrá presentar desde su competencia proyectos de recomendaciones integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, por lo que hace a las causas que los generan;
- XXXII. Requerir a las Entidades Fiscalizables, personas servidoras públicas, personas físicas o morales, públicas o privadas la información y documentación requerida para ejercer la facultad de Fiscalización Superior, en términos del artículo 5 fracción XVI de la Ley;



- XXXIII. Requerir de manera casuística y concreta, información y documentación de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión, cuando el programa, proyecto o la erogación, contenidos en el Presupuesto de Egresos en revisión abarque para su ejecución y pago diversos ejercicios fiscales o se trate de auditorías sobre el desempeño; sin que por este motivo se entienda que se fiscaliza la Cuenta Pública al que pertenece la información requerida;
- XXXIV. Solicitar a las autoridades competentes el auxilio de la fuerza pública en los casos que se requiera, así como cualquier otro tipo de colaboración institucional que necesite, para el debido ejercicio de la competencia y atribuciones que le otorga la Ley;
- XXXV. Decidir sobre la administración de los recursos de la Auditoría Superior, autorizados en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio de sus atribuciones, en los términos contenidos en la Constitución Local y la Ley;
- XXXVI. Instruir la integración de los diferentes Comités y Comisiones que manda la normatividad aplicable;
- XXXVII. Implementar el Servicio Fiscalizador de Carrera, debiendo emitir para ese efecto el estatuto que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado;
- XXXVIII. Dejar sin efectos en cumplimiento a una resolución judicial firme, los actos de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;
- XXXIX. Comisionar a las personas servidoras públicas que realizarán los trabajos de fiscalización o revisión;
- XL. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le confiere la Ley y el presente Reglamento; y,
- XLI. Las demás que con carácter indelegable le confieran las leyes, así como las que expresamente le sean conferidas por la Comisión.

Artículo 7. La persona Titular de la Auditoría Superior tendrá las siguientes facultades delegables, sin perjuicio de que ello impida su ejercicio directo:

- I. Administrar los bienes y recursos de la Auditoría Superior;
- II. Presidir el ente colegiado encargado de la adquisición y prestación de servicios que requiera la Auditoría Superior;
- III. Presidir el ente colegiado encargado de la enajenación de bienes muebles de la Auditoría Superior;



- IV. Gestionar la incorporación, destino y desincorporación de los bienes afectos al servicio de la Auditoría Superior;
- V. Representar legalmente a la Auditoría Superior ante las Entidades Fiscalizables, autoridades federales y locales, municipios y demás personas físicas y morales, públicas o privadas;
- VI. Ser el enlace entre la Auditoría Superior y la Comisión;
- VII. Solicitar a las Entidades Fiscalizables, personas servidoras públicas, personas físicas o morales, públicas o privadas la información con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública;
- VIII. Solicitar a las Entidades Fiscalizables el auxilio necesario para el ejercicio de las funciones de revisión y Fiscalización Superior;
- IX. Ejercer las atribuciones que corresponden a la Auditoría Superior en los términos de la Constitución Local, la Ley y demás disposiciones aplicables;
- X. Recibir de la Comisión la Cuenta Pública y los Informes de Avance de Gestión Financiera del Estado para su revisión y Fiscalización Superior;
- XI. Recibir las Cuentas Públicas y los Informes de Avance de Gestión Financiera de los Municipios, para su revisión y Fiscalización Superior;
- XII. Recibir los Informes de Avance de Cuentas Públicas Estatal y municipales en términos del artículo 59 fracción XXII de la Constitución Local;
- XIII. Recibir las demás obligaciones municipales que señale la Ley Orgánica Municipal y otras disposiciones legales aplicables;
- XIV. Autorizar visitas domiciliarias de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, para que le sean puestos a la vista los documentos, información y archivos indispensables para la realización de la auditoría, de conformidad con el artículo 5 fracción XVII de la Ley;
- XV. Autorizar las entrevistas y reuniones que efectúen las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones, de conformidad con el artículo 5 fracción XVII de la Ley;
- XVI. Autorizar el uso de la Plataforma Tecnológica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, previa solicitud de los Municipios;
- XVII. Realizar el cobro de la multa como medida de apremio y sanción económica, así como de sus accesorios mediante el procedimiento administrativo de ejecución,



- en los términos previstos por el Código Fiscal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Solicitar a las Entidades Fiscalizables, personas servidoras públicas, personas físicas o morales, públicas o privadas, incluyendo las instituciones de crédito y del sector financiero, la información necesaria para hacer efectivo el cobro de las multas como medida de apremio y sanción económica;
 - XIX. Solicitar a las Entidades Fiscalizables los medios y facilidades necesarias para el cumplimiento de su facultad de Fiscalización Superior;
 - XX. Solicitar a las Entidades Fiscalizables, Órganos Internos de Control, auditores externos de las Entidades Fiscalizables, Instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, la documentación e información necesaria para ejercer la facultad de Fiscalización Superior;
 - XXI. Expedir la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de confianza de la Auditoría Superior, observando lo aprobado en el Presupuesto de Egresos correspondiente y la legislación aplicable;
 - XXII. Presentar el recurso de revisión administrativa respecto de las resoluciones que emita el Tribunal;
 - XXIII. Recurrir las determinaciones del Tribunal y de la Fiscalía Especializada, en términos de las disposiciones legales aplicables;
 - XXIV. Transparentar y dar seguimiento a todas las denuncias, quejas, solicitudes y opiniones realizadas por los particulares o la sociedad civil organizada, salvaguardando en todo momento los datos personales;
 - XXV. Ordenar que se elaboren estudios y análisis en materia de Fiscalización Superior y difundirlos mediante su publicación, en la página de internet de la Auditoría Superior;
 - XXVI. Promover el Juicio de Amparo o controversias constitucionales;
 - XXVII. Substanciar el procedimiento de Fiscalización Superior en términos de la Ley;
 - XXVIII. Publicar en el Periódico Oficial del Estado, los acuerdos en los cuales se deleguen facultades o se adscriban áreas administrativas a la estructura orgánica de la Auditoría Superior; y,
 - XXIX. Las demás que, con carácter delegable le confieran las leyes.



**TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES COMUNES**

**Capítulo Primero
De las Secretarías, Direcciones y Unidades**

Artículo 8. Son facultades comunes de las personas servidoras públicas titulares de las Secretarías, Direcciones y Unidades, las siguientes:

- I. Representar al área administrativa a su cargo;
- II. Elaborar y presentar los proyectos de adición, modificación y actualización a los lineamientos, manuales, normas y demás disposiciones de observancia general, en el ámbito de su competencia;
- III. Autorizar y suscribir informes, planes, programas y demás documentos relativos al ejercicio de las facultades que se les confieren en el presente Reglamento;
- IV. Participar en el ámbito de su competencia en la integración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
- V. Preparar e integrar la información que le sea requerida por la persona Titular de la Auditoría Superior, en lo relativo al ejercicio de su competencia;
- VI. Verificar que se observen y cumplan las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VII. Designar a la persona servidora pública responsable del archivo de trámite;
- VIII. Instruir la notificación de los actos derivados del ejercicio de sus funciones, previa autorización de la persona Titular de la Auditoría Superior;
- IX. Verificar que se observen y cumplan las disposiciones en materia de archivos;
- X. Proporcionar la información en lo relativo al ejercicio de su competencia, para la actualización de la página de internet de la Auditoría Superior;
- XI. Expedir copia certificada de los documentos que obren en los archivos de su adscripción;
- XII. Hacer uso de las medidas de apremio, de conformidad con el artículo 14 y 59 de la Ley;



- XIII. Suscribir trimestralmente el informe de avance de metas aprobadas en el Programa Anual de Actividades, así como lo relativo al Programa Operativo Anual;
- XIV. Validar la información requerida para la integración del Programa Operativo Anual y del Programa Anual de Actividades, de las áreas administrativas a su cargo;
- XV. Enviar a la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos, la información pública para cumplir con las obligaciones de transparencia, de conformidad con lo establecido en las leyes de la materia;
- XVI. Vigilar que trimestralmente las áreas administrativas de su adscripción integren el informe de avance de metas aprobadas en el Programa Anual de Actividades, así como los relativos al Programa Operativo Anual;
- XVII. Proponer las modificaciones a los procedimientos y acciones relacionadas con la función que le corresponda, a fin de que sean ejecutadas de forma eficiente, eficaz y expedita;
- XVIII. Participar en representación de su superior jerárquico, en reuniones de trabajo que se le instruya;
- XIX. Informar al Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior o a la Unidad Técnica sobre los hechos, actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o delitos de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, cometidos en el desempeño de sus funciones;
- XX. Dar vista a la Fiscalía Especializada de la posible comisión de hechos delictivos, del que tenga conocimiento derivado de sus facultades;
- XXI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable al funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción;
- XXII. Participar en los Comités que instruya la persona Titular de la Auditoría Superior y la normatividad aplicable;
- XXIII. Dar cumplimiento a la normativa en materia de archivos;
- XXIV. Resguardar bajo su más estricta responsabilidad la información de carácter reservado o confidencial, en términos de las disposiciones aplicables; y,



- XXV. Las demás que le otorgue este Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Artículo 9. De manera adicional a las facultades comunes establecidas en el artículo anterior, a las personas titulares de las Direcciones de Auditoría, les corresponde:

- I. Dirigir el proceso de fiscalización y revisión de las Entidades Fiscalizables;
- II. Fungir como representante de la Auditoría Superior en lo concerniente a la comisión que le sea conferida;
- III. Coordinar el cumplimiento del Programa Anual de Auditoría;
- IV. Autorizar la planeación del proceso de revisión y fiscalización;
- V. Levantar actas circunstanciadas cuando sea necesario, en términos de los artículos 81 y 82 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, mismas que formarán parte del expediente respectivo;
- VI. Realizar las diligencias necesarias para el desarrollo del proceso de revisión y fiscalización;
- VII. Autorizar las visitas domiciliarias que se requieran para que sean puestos a la vista los documentos, información y archivos indispensables para realizar las investigaciones en el proceso de revisión y fiscalización;
- VIII. Validar los resultados de auditoría, derivados de la revisión y fiscalización a las Entidades Fiscalizables;
- IX. Verificar el seguimiento a las recomendaciones y acciones derivadas de la revisión y fiscalización;
- X. Supervisar la integración de los expedientes de auditoría y en su caso, por denuncia de situaciones excepcionales;
- XI. Autorizar y presentar a la Persona Titular de la Auditoría Superior los informes que deriven del proceso de fiscalización y revisión;



Capítulo Segundo De las Auditorías Especiales

Artículo 10. Son facultades comunes de las personas titulares de las Auditorías Especiales las siguientes:

- I. Representar a la Auditoría Superior en los casos que así lo determine la persona Titular de la Auditoría Superior;
- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señaladas por delegación o les corresponda por suplencia;
- III. Dar atención a los asuntos que la persona Titular de la Auditoría Superior les encomiende;
- IV. Establecer coordinación entre sí para el mejor desempeño de sus actividades, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia;
- V. Participar en la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos, que abonen en mejoras a los procesos que ejecuta la Auditoría Superior;
- VI. Participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le instruya la persona Titular de la Auditoría Superior;
- VII. Coadyuvar en la respuesta de solicitudes de información que correspondan al ámbito de su competencia;
- VIII. Preparar e integrar la información que le sea requerida por la persona Titular de la Auditoría Superior;
- IX. Proponer en el ámbito de su competencia, el uso de medios electrónicos para el desarrollo de las actividades administrativas;
- X. Elaborar los proyectos de manuales, normas y demás disposiciones de observancia general y en el ámbito de su competencia, para ser presentados a la persona Titular de la Auditoría Superior para su valoración y en su caso, aprobación;
- XI. Impulsar la compilación de material académico y/o práctico relacionado con la atención de los asuntos de competencia de la Auditoría Superior; y,
- XII. Las demás que le otorgue este Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.



Capítulo Tercero De los Departamentos

Artículo 11. Son facultades y obligaciones comunes de las personas servidoras públicas titulares de los Departamentos de la Auditoría Superior, las siguientes:

- I. Realizar con oportunidad, diligencia, profesionalismo y ética las funciones que se le encomiendan;
- II. Ser representante de la Auditoría Superior en lo concerniente a la comisión que le sea conferida;
- III. Preparar y poner a consideración de su superior jerárquico, la información requerida para la integración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, del área administrativa a su cargo;
- IV. Preparar y poner a consideración de su superior jerárquico, la información requerida para la elaboración del Programa Anual de Actividades del área administrativa a su cargo;
- V. Elaborar y presentar a su superior jerárquico los informes relativos al Programa Anual de Actividades y el Programa Operativo Anual;
- VI. Coordinar la integración de legajos documentales para certificación de su superior jerárquico;
- VII. Notificar los actos derivados del ejercicio de sus funciones, previa instrucción de su superior jerárquico. Observando lo establecido en el Capítulo Séptimo del Título Tercero de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y el Capítulo VI del Título Segundo del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca;
- VIII. Mantener actualizada la información pública que genere, administre o posea para cumplir con las obligaciones de transparencia, en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Conservar y resguardar los archivos que obren en el área administrativa a su cargo, en términos de la normatividad aplicable;
- X. Resguardar la información de carácter confidencial y reservada, en términos de la normatividad aplicable;
- XI. Informar periódicamente a su superior jerárquico de los asuntos y actividades realizadas por el área administrativa a su cargo;



- XII. Determinar las actividades de las personas servidoras públicas de su adscripción;
- XIII. Vigilar que las personas servidoras públicas de su adscripción cumplan con oportunidad, probidad, profesionalismo y ética las tareas encomendadas;
- XIV. Evaluar a las personas servidoras públicas de su adscripción, en los formatos que para tal efecto señale la Dirección Administrativa;
- XV. Participar en representación de su superior jerárquico, en reuniones de trabajo que le instruya;
- XVI. Elaborar los informes que le sean requeridos por su superior jerárquico;
- XVII. Desarrollar los trabajos que correspondan a los procesos a cargo de su área administrativa;
- XVIII. Elaborar y suscribir los documentos que se generen en el desarrollo de sus actividades;
- XIX. Participar en calidad de suplentes en los Comités que le instruya su superior jerárquico;
- XX. Informar a su superior jerárquico y/o al Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior y/o a la Unidad Técnica sobre los hechos, actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas y delitos cometidos por las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, en el desempeño de sus funciones; y,
- XXI. Las demás que le otorgue este Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 12. De manera adicional a las facultades comunes establecidas en el artículo anterior, a las personas titulares de los Departamentos adscritos a las Direcciones de Auditoría les corresponde:

- I. Vigilar que el proceso de revisión y fiscalización se apegue a la normatividad aplicable;
- II. Elaborar la planeación del proceso de revisión y fiscalización para ponerla a consideración de su superior jerárquico;
- III. Desarrollar los trabajos que correspondan a los procesos de revisión y fiscalización a su cargo;



- IV. Realizar diligencias durante el desarrollo del proceso de revisión y fiscalización, a fin de corroborar la veracidad de la información;
- V. Instruir y en su caso, realizar las visitas domiciliarias, para que sean puestos a la vista los documentos, información y archivos indispensables para realizar las investigaciones en el proceso de revisión y fiscalización, previa autorización de su superior jerárquico;
- VI. Realizar notificaciones de los actos originados en el proceso de revisión y fiscalización, y en su caso, de los que deriven por denuncias de situaciones excepcionales, en términos del Capítulo Séptimo del Título Tercero de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y el Capítulo VI del Título Segundo del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca;
- VII. Suscribir informes, anexos, papeles de trabajo y demás documentación generada con motivo de la revisión y fiscalización a las Entidades Fiscalizables;
- VIII. Supervisar y en su caso, elaborar los resultados de auditoría, derivados de la revisión y fiscalización a las Entidades Fiscalizables;
- IX. Dar seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas, derivadas del proceso de revisión y fiscalización;
- X. Vigilar la integración de los expedientes de auditoría, y en su caso, los originados por denuncias de situaciones excepcionales;
- XI. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los informes que deriven del proceso de revisión y fiscalización;
- XII. Levantar actas circunstanciadas, en términos de los artículos 81 y 82 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. Mismas que formarán parte del expediente respectivo.

Capítulo Cuarto
De las Personas Servidoras Públicas Auditadoras

Artículo 13. Corresponde a las personas servidoras públicas Auditadoras, las siguientes facultades:

- I. Ser representante de la Auditoría Superior en lo concerniente a la comisión que le sea conferida;
- II. Ejecutar el proceso de revisión y fiscalización para el cual sea comisionada, sujetándose a las disposiciones normativas aplicables;



- III. Aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría, en el proceso de revisión y fiscalización, con apego a las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Investigar en el proceso de revisión y fiscalización, los actos u omisiones que evidencien error o irregularidad;
- V. Revisar, analizar, inspeccionar y observar la información y documentación que se le proporcione en el proceso de revisión y fiscalización que corresponda;
- VI. Calcular los presuntos daños a la Hacienda Pública, originados por actos u omisiones de las personas servidoras públicas de las Entidades Fiscalizables;
- VII. Levantar actas circunstanciadas, en términos de los artículos 81 y 82 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. Mismas que formarán parte del expediente respectivo;
- VIII. Elaborar y suscribir los documentos necesarios para el proceso de revisión y fiscalización;
- IX. Formular y poner a consideración de su superior jerárquico los resultados de auditoría obtenidos y los proyectos de informes que deriven del proceso de revisión y fiscalización;
- X. Realizar diligencias durante el desarrollo del proceso de revisión y fiscalización, a fin de corroborar información;
- XI. Recibir y verificar la información y documentación presentada por los Entes Fiscalizables, con motivo de la notificación del Informe Preliminar;
- XII. Dar seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas, derivadas del proceso de fiscalización en que fueron comisionados;
- XIII. Integrar los expedientes de auditoría, y en su caso, los originados por denuncia de situaciones excepcionales;
- XIV. Notificar los actos derivados del ejercicio de sus funciones, previa instrucción de su superior jerárquico. Observando lo establecido en el Capítulo Séptimo del Título Tercero de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y el Capítulo VI del Título Segundo del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca;
- XV. Realizar visitas domiciliarias, para que le sean puestos a la vista los documentos, información y archivos indispensables para realizar las investigaciones en el proceso de revisión y fiscalización, previa instrucción de su superior jerárquico;



- XVI. Suscribir informes, anexos, papeles de trabajo y demás documentación generada con motivo de la revisión y fiscalización a las Entidades Fiscalizables; y,
- XVII. Las demás que le otorgue este Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS

Capítulo Primero
De la Secretaría Particular

Artículo 14. La Secretaría Particular contará con una persona titular, que dependerá directamente de la persona Titular de la Auditoría Superior, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará del Departamento de Difusión y Diseño Institucional y de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con el presupuesto autorizado, cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Auditoría Superior, quien tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Apoyar a la persona Titular de la Auditoría Superior en la atención, control y seguimiento de los asuntos que le instruya;
- II. Llevar el control de la agenda institucional para la atención de las funciones de la persona Titular de la Auditoría Superior;
- III. Coordinarse con las personas Titulares de las áreas administrativas de la Auditoría Superior para la ejecución de los acuerdos e instrucciones de la persona Titular de la Auditoría Superior;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, la designación de las personas servidoras públicas que, en su caso, representarán a la Auditoría Superior en los eventos que sean de su competencia;
- V. Proponer las designaciones de suplentes o representantes en los distintos comités o comisiones que resulten del interés de la persona Titular de la Auditoría Superior;
- VI. Coordinar las reuniones de trabajo en las que intervenga la persona Titular de la Auditoría Superior;
- VII. Organizar los documentos para firma de la persona Titular de la Auditoría Superior;



- VIII. Acompañar a la persona Titular de la Auditoría Superior a los actos oficiales en que se requiera su presencia, y en su caso, coordinar la logística de los eventos a los que asista;
- IX. Requerir información a las áreas administrativas de la Auditoría Superior, con la finalidad de dar atención a los asuntos que le instruya la persona Titular de la Auditoría Superior;
- X. Diseñar y poner a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior, el manual de identidad gráfica de la Auditoría Superior;
- XI. Diseñar contenidos y materiales gráficos físicos y digitales, que coadyuven a lograr los objetivos de la Auditoría Superior;
- XII. Coordinar la estrategia de comunicación e imagen institucional de la Auditoría Superior;
- XIII. Coordinar y vigilar conforme a las disposiciones legales aplicables la publicación de la información institucional en medios impresos y digitales;
- XIV. Revisar y vigilar que los instrumentos de difusión que se utilicen se apeguen de manera adecuada a la misión, visión, valores e imagen institucional; y,
- XV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Capítulo Segundo De la Secretaría Técnica

Artículo 15. La Secretaría Técnica contará con una persona titular, que dependerá directamente de la persona Titular de la Auditoría Superior, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará del Departamento de Control, Análisis y Seguimiento; el Departamento de Capacitación; el Departamento de Enlace Institucional; y de la Unidad de Planeación y Obligaciones, de la cual dependerá el Departamento de Planeación y el Departamento de Obligaciones; así mismo, se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con el presupuesto autorizado, cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Auditoría Superior, quien tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Dar trámite y seguimiento a los asuntos que le encomiende la persona Titular de la Auditoría Superior;



- II. Administrar la oficialía de partes de la Auditoría Superior y en su caso, el sistema que para tal efecto se determine;
- III. Coordinar y supervisar el registro y control de las personas visitantes de la Auditoría Superior;
- IV. Coordinar la integración e implementación del Programa Anual de Capacitación;
- V. Coordinar acciones para la realización de capacitaciones, convenciones, foros, seminarios y demás eventos que instruya la persona Titular de la Auditoría Superior;
- VI. Coordinar la organización de las capacitaciones dirigidas a las personas servidoras públicas de las Entidades Fiscalizables y a las personas servidoras públicas de las áreas administrativas de la Auditoría Superior;
- VII. Proponer la formación de instructores internos;
- VIII. Coadyuvar para la profesionalización y certificación de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;
- IX. Fungir como enlace de la persona Titular de la Auditoría Superior ante instituciones gubernamentales estatales y municipales, de investigación y/o educación superior, así como organismos de la sociedad civil, en el ámbito de las atribuciones de la Auditoría Superior;
- X. Fungir como enlace de la persona Titular de la Auditoría Superior ante la Auditoría Superior de la Federación, Entidades de Fiscalización Superior Locales, Asociaciones y Organismos de Entidades de Fiscalización Superior, así como, ante las diferentes instancias de las que la Auditoría Superior sea integrante;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las relaciones interinstitucionales de la Auditoría Superior con la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, Asociaciones y Organismos de Entidades de Fiscalización Superior;
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones o reuniones de las diferentes instancias de las que la Auditoría Superior sea integrante, así como los que deriven de convenios de colaboración interinstitucionales;
- XIII. Verificar que la publicación de la información financiera de los Entes Públicos cumpla con lo previsto en la Ley de Contabilidad y las normas expedidas por el CONAC;



- XIV. Coordinar y supervisar la validación de las evaluaciones de los entes públicos en materia de armonización contable, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV. Coordinar la generación de información que coadyuve en la planeación y programación de la fiscalización de las Cuentas Públicas;
- XVI. Solicitar a las Entidades Fiscalizables información, para la planeación de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas;
- XVII. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Actividades, el Programa Anual de Auditorías y el Plan Estratégico de la Auditoría Superior;
- XVIII. Proponer para la aprobación de la persona Titular de la Auditoría Superior, las modificaciones al Programa Anual de Auditorías;
- XIX. Coordinar la integración de informes trimestrales y dar seguimiento al estado de avance y cumplimiento del Programa Anual de Actividades;
- XX. Coadyuvar para la elaboración del Informe Anual a que se refiere el artículo 93 fracción XIV de la Ley;
- XXI. Coordinar la elaboración del Informe Anual a que se refiere el artículo 93 fracción XVIII de la Ley;
- XXII. Coordinar la recepción de la Cuenta Pública y los Informes de Avance de Gestión Financiera del Estado;
- XXIII. Coordinar la recepción de las Cuentas Públicas y los Informes de Avance de Gestión Financiera de los Municipios;
- XXIV. Coordinar la recepción de los Informes de Avance de la Cuenta Pública del Estado y Municipios en términos del artículo 59 fracción XXII de la Constitución Local;
- XXV. Coordinar la elaboración del Informe de análisis a los informes de Avance de Gestión Financiera de las Entidades Fiscalizables, que será turnado a la Comisión en términos del artículo 15 de la Ley;
- XXVI. Coordinar la recepción de la copia certificada del Presupuesto de Egresos de los municipios, así como de sus modificaciones;
- XXVII. Coordinar la recepción de la Glosa de Cuentas de los municipios;
- XXVIII. Coordinar la recepción de las copias certificadas de las actas y expedientes de entrega-recepción, conforme a lo establecido en el artículo 176 fracción III de la Ley Orgánica Municipal;



- XXIX. Coordinar la recepción de las copias certificadas de las actas circunstanciadas conforme a lo establecido en el artículo 182 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal;
- XXX. Coordinar la recepción en calidad de depositaria, del acta circunstanciada y los documentos a que hace referencia el artículo 183 de la Ley Orgánica Municipal, así como la devolución de la misma a la autoridad entrante;
- XXXI. Coordinar las acciones para la vigilancia del proceso de entrega-recepción municipal, conforme a lo establecido en el artículo 184 de la Ley Orgánica Municipal;
- XXXII. Coordinar el proceso de presentación y recepción de las obligaciones que tienen los municipios ante la Auditoría Superior, a través de la Plataforma Tecnológica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- XXXIII. Supervisar el uso de la Plataforma Tecnológica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, por los municipios;
- XXXIV. Asignar los accesos para el uso de la Plataforma Tecnológica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- XXXV. Informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, el incumplimiento de las Entidades Fiscalizables ante la Auditoría Superior, respecto a sus obligaciones; y,
- XXXVI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Capítulo Tercero De la Dirección Administrativa

Artículo 16. La Dirección Administrativa contará con una persona titular, que dependerá directamente de la persona Titular de la Auditoría Superior, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará del Departamento de Recursos Humanos, el Departamento de Recursos Financieros y el Departamento de Recursos Materiales, así como de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con el presupuesto autorizado, cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Auditoría Superior, quien tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Poner a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de confianza, observando lo aprobado en el capítulo de servicios personales aprobado en el Decreto de



Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda, la Ley de Disciplina Financiera, la Ley Estatal de Presupuesto y su Reglamento;

- II. Gestionar las relaciones laborales de las personas servidoras públicas adscritas a las diferentes áreas administrativas;
- III. Administrar y coordinar los recursos humanos con los que cuenta la Auditoría Superior, de conformidad con las políticas y normas que emita la persona Titular de la Auditoría Superior y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Coordinar el proceso de contratación del personal de la Auditoría Superior, en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Instruir la actualización de la plantilla de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, dando cumplimiento a las disposiciones aplicables;
- VI. Dar cumplimiento y aplicar las sanciones que procedan a las personas servidoras públicas, emitidas por la Unidad Técnica;
- VII. Elaborar para firma de la persona Titular de la Auditoría Superior, los nombramientos de las personas servidoras públicas que formen parte de la estructura organizacional de la Auditoría Superior;
- VIII. Autorizar la expedición de la identificación institucional oficial de las personas servidoras públicas adscritas a las diferentes áreas administrativas de la Auditoría Superior;
- IX. Coordinar y autorizar el pago oportuno de la nómina de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;
- X. Retener a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, las cantidades que procedan, hacer los enteros y pagos correspondientes a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Administrar los recursos materiales con los que cuenta la Auditoría Superior, de conformidad con las políticas y normas que emita la persona Titular de la Auditoría Superior y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Gestionar la adquisición, resguardo y en su caso, baja de los bienes muebles de la Auditoría Superior;
- XIII. Supervisar que se dé cumplimiento a las obligaciones vehiculares y de tránsito de la plantilla vehicular de la Auditoría Superior;



- XIV. Llevar a cabo los procedimientos en materia de contrataciones y adquisiciones, conforme a las disposiciones aplicables;
- XV. Administrar los recursos financieros con los que cuenta la Auditoría Superior, de conformidad con las políticas y normas que emita la persona Titular de la Auditoría Superior y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos y del Programa Operativo Anual;
- XVII. Planear, programar, presupuestar y ejecutar el presupuesto de egresos de la Auditoría Superior, conforme a las disposiciones aplicables;
- XVIII. Retener, efectuar los enteros y pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con cargo al presupuesto aprobado de la Auditoría Superior con sujeción a la legislación aplicable;
- XIX. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, tramitar y operar las adecuaciones presupuestarias que se requieran en términos de la Ley Estatal de Presupuesto y su Reglamento aplicable para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto;
- XX. Vigilar que se ejerza y se registre presupuestal y contablemente las operaciones que se deriven del ejercicio del Presupuesto de Egresos autorizado, así como la integración de la documentación justificativa y comprobatoria;
- XXI. Supervisar que se emitan los estados financieros, contables, presupuestarios, programáticos y demás información complementaria que deba generarse, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXII. Vigilar que se conserven, en términos de la normativa aplicable la documentación justificativa y comprobatoria de los egresos e ingresos;
- XXIII. Integrar los informes de avance de gestión financiera y la Cuenta Pública para su envío a la Secretaría de Finanzas;
- XXIV. Coordinar la elaboración del Informe Anual a que se refiere el artículo 93 fracción XIV de la Ley;
- XXV. Suscribir en el ámbito de su competencia los convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico necesario, relacionados con la administración de recursos financieros, humanos y materiales;
- XXVI. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior, los lineamientos relativos al ejercicio y aplicación de los recursos del Fondo;



- XXVII. Recibir y administrar los ingresos derivados de las multas y sanciones económicas que imponga la Auditoría Superior, así como otros ingresos que disponga la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables, que constituyen el Fondo;
- XXVIII. Coordinar la elaboración y presentar a la persona Titular de la Auditoría Superior, el informe financiero de la aplicación y resultados obtenidos del Fondo;
- XXIX. Atender las auditorías que se practiquen a la Auditoría Superior, conforme a sus atribuciones;
- XXX. Coordinar la seguridad de los inmuebles que se encuentren en resguardo de la Auditoría Superior; y,
- XXXI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Capítulo Cuarto
De la Dirección de Transparencia, Acceso a la información,
Protección de Datos Personales y Archivos

Artículo 17. La Dirección de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos contará con una persona titular que dependerá directamente de la persona Titular de la Auditoría Superior, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con el presupuesto autorizado; quien tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Coordinar con las diferentes áreas administrativas de la Auditoría Superior las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo
- II. Coordinar acciones a fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de los datos personales, en términos de la legislación de la materia;
- III. Verificar que la información pública de la Auditoría Superior se encuentre actualizada y disponible, con los criterios previstos en las leyes de la materia;
- IV. Implementar mecanismos para el registro y control de las solicitudes de acceso a la información, así como del ejercicio de los derechos en materia de datos personales;



- V. Promover la capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y gestión documental;
- VI. Coadyuvar a actualizar y difundir entre las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, las disposiciones normativas, acuerdos y lineamientos del ámbito de su competencia;
- VII. Fungir como Área Coordinadora de Archivos, en términos de la legislación y demás normatividad aplicable en la materia;
- VIII. Fungir como Secretario/Secretaria del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior;
- IX. Proponer acciones a la persona Titular de la Auditoría Superior, con el fin de impulsar la transparencia proactiva y el modelo de apertura gubernamental en la Auditoría Superior;
- X. Promover acciones para impulsar la cultura de legalidad, transparencia y rendición de cuentas en la Auditoría Superior;
- XI. Brindar asesoría técnica a las áreas administrativas de la Auditoría Superior, en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos con el objetivo de dar cumplimiento a sus atribuciones;
- XII. Promover, desarrollar, implementar y mejorar las actividades que permitan cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación aplicable, en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo
- XIII. Proponer acciones que promuevan e impulsen mecanismos de participación ciudadana en términos de las disposiciones legales aplicables; y,
- XIV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Capítulo Quinto De las Direcciones de Auditoría

Artículo 18. Las Direcciones de Auditoría Estatal “A” y “B” contarán con una persona titular, que para el desempeño de sus actividades se auxiliarán de los Departamentos de Auditoría al Cumplimiento Financiero Estatal “A”, Departamento de Inversión Física Estatal “A”, Departamento de Auditoría al Cumplimiento Financiero Estatal “B”, y Departamento de Inversión Física Estatal “B”, respectivamente; y de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio



requieran de acuerdo con el presupuesto autorizado, cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Auditoría Superior, quienes tendrán las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Supervisar que el proceso de revisión y fiscalización de la Cuenta Pública Estatal y por denuncia de situaciones excepcionales, se apegue a los procedimientos y disposiciones normativas aplicables;
- II. Supervisar la revisión y fiscalización del Informe de Avance de la Cuenta Pública Estatal, cuando así lo determine la persona Titular de la Auditoría Superior;
- III. Supervisar el proceso de revisión y fiscalización de la Cuenta Pública Estatal, respecto a si las acciones, sistemas, operaciones, programas, actividades u organizaciones del gobierno municipal operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia, eficacia, y sobre si existen áreas de mejora;
- IV. Supervisar el proceso de revisión y fiscalización de la Cuenta Pública Estatal, respecto a las políticas y programas gubernamentales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como los principios de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, la calidad de los bienes y servicios; y la percepción de los beneficiarios-usuarios;
- V. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de control interno y administración de riesgos institucionales;
- VI. Revisar y evaluar la información programática incluida en la Cuenta Pública Estatal;
- VII. Autorizar la planeación, ejecución e informes que correspondan a la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública Estatal y por denuncia de situaciones excepcionales;
- VIII. Coordinar las visitas domiciliarias que efectúen las personas servidoras públicas Auditoras, para que le sean puestos a la vista los documentos, información y archivos indispensables para realizar las investigaciones en el proceso de fiscalización y revisión de la Cuenta Pública Estatal y por denuncia de situaciones excepcionales;
- IX. Coordinar las entrevistas y reuniones que efectúen las personas servidoras públicas Auditoras, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;



- X. Solicitar a las Entidades Fiscalizables Estatales los medios, facilidades y cualquier otro apoyo necesario para el desarrollo del proceso de fiscalización y revisión de Auditorías de desempeño y por denuncia de situaciones excepcionales;
- XI. Solicitar a las Entidades Fiscalizables Estatales los elementos o instrumentos que respalden la revisión realizada en el proceso de fiscalización de Auditorías de desempeño y originada por denuncia de situaciones excepcionales, tales como certificación de documentación o información;
- XII. Autorizar la documentación que derive del proceso de fiscalización y revisión de la Cuenta Pública Estatal y por denuncia de situaciones excepcionales;
- XIII. Supervisar que las diligencias que correspondan al proceso de fiscalización y revisión, se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Informar al denunciante la resolución de procedencia o improcedencia de su revisión, a través de los medios digitales autorizados;
- XV. Intervenir en la forma que determine la persona Titular de la Auditoría Superior, en la formulación del Informe del Resultados;
- XVI. Supervisar la integración y remitir al área administrativa de la Auditoría Superior a cargo de la Investigación Administrativa, los informes de irregularidades detectadas en la fiscalización de la Cuenta Pública Estatal y las originadas por denuncia de situaciones excepcionales; y,
- XVII. Las demás que le otorgue este Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Artículo 19. Las Direcciones de Auditoría Municipal "A" y "B" contarán con una persona titular, que para el desempeño de sus actividades se auxiliarán de los Departamentos de: Auditoría al Cumplimiento Financiero Municipal "A1", Auditoría al Cumplimiento Financiero Municipal "A2", Inversión Física Municipal "A"; Auditoría al Cumplimiento Financiero Municipal "B1", Auditoría al Cumplimiento Financiero Municipal "B2", Inversión Física Municipal "B", respectivamente, y de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con el presupuesto autorizado, cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Auditoría Superior; quienes tendrán las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Coordinar la revisión del Informe de Avance de las Cuentas Públicas Municipales;
- II. Coordinar las visitas domiciliarias que efectúen las personas servidoras públicas Auditoras, para que le sean puestos a la vista los documentos, información y



- archivos indispensables para realizar las investigaciones en el proceso de fiscalización y revisión de la Cuenta Pública Municipal;
- III. Autorizar las entrevistas y reuniones que efectúen las personas servidoras públicas Auditoras, con la finalidad de verificar hechos; derivadas de los procedimientos de auditoría;
 - IV. Solicitar a las Entidades Fiscalizables municipales copias certificadas de los documentos de archivo, que respalden la revisión realizada en el proceso de revisión y fiscalización que corresponda;
 - V. Solicitar a los municipios los requerimientos físicos, técnicos o materiales y en su caso, los instrumentos que permitan el desarrollo de la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública Municipal;
 - VI. Autorizar la documentación generada en los procedimientos de auditoría;
 - VII. Supervisar que las diligencias que correspondan al proceso de fiscalización y revisión de la Cuenta Pública Municipal, se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
 - VIII. Intervenir en la forma que determine la persona Titular de la Auditoría Superior, en la formulación del Informe del Resultados;
 - IX. Supervisar la integración y remitir los informes de irregularidades detectadas en la fiscalización de la Cuenta Pública Municipal, con los anexos que correspondan; al área administrativa de la Auditoría Superior a cargo de la Investigación de faltas administrativa; y,
 - X. Las demás que le otorgue este Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Artículo 20. La Dirección de Auditoría de Desempeño y Excepcional contará con una persona titular, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará de los Departamentos de Auditoría de Desempeño "A", de Auditoría de Desempeño "B" y de Auditoría Excepcional, y de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con el presupuesto autorizado, cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Auditoría Superior; quien tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Supervisar que el proceso de revisión y fiscalización de la Cuenta Pública y por denuncia de situaciones excepcionales, se apegue a los procedimientos y disposiciones normativas aplicables;



- II. Supervisar el proceso de revisión y fiscalización de la Cuenta Pública, relativo a las acciones, sistemas, operaciones, programas, actividades u organizaciones del gobierno municipal;
- III. Vigilar que en los procedimientos de auditoría que se realicen, se corrobore que las acciones, sistemas, operaciones, programas, actividades u organizaciones del gobierno municipal, se cumpla con los principios de economía, eficiencia y eficacia, así como la existencia de áreas de mejora;
- IV. Supervisar el proceso de revisión y fiscalización de la Cuenta Pública, respecto a las políticas y programas gubernamentales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como los principios de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, la calidad de los bienes y servicios y la percepción de los beneficiarios-usuarios;
- V. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de control interno y administración de riesgos institucionales y ética e integridad pública;
- VI. Revisar y evaluar la información programática incluida en la Cuenta Pública;
- VII. Supervisar la revisión y fiscalización del Informe de Avance de la Cuenta Pública, cuando así lo determine la persona Titular de la Auditoría Superior;
- VIII. Emitir dictámenes técnicos en los procesos de denuncias por situaciones excepcionales y presentarlos a la persona Titular de la Auditoría Superior;
- IX. Autorizar la planeación, ejecución e informes que correspondan a Auditorías de desempeño y por denuncia de situaciones excepcionales;
- X. Coordinar las visitas domiciliarias que efectúen las personas servidoras públicas Auditoras, para que le sean puestos a la vista los documentos, información y archivos indispensables para realizar las investigaciones en el proceso de fiscalización y revisión de Auditorías de desempeño y por denuncia de situaciones excepcionales;
- XI. Autorizar las entrevistas y reuniones que efectúen las personas servidoras públicas Auditoras, con la finalidad de verificar hechos; derivadas de los procedimientos de auditoría;
- XII. Solicitar a las Entidades Fiscalizables municipales copias certificadas de los documentos de archivo, que respalden la revisión realizada en el proceso de revisión y fiscalización que corresponda;



- XIII. Solicitar a los municipios los requerimientos físicos, técnicos o materiales y en su caso, los instrumentos que permitan el desarrollo de la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública Municipal;
- XIV. Autorizar la documentación generada en los procedimientos de auditoría;
- XV. Autorizar la documentación generada en los procedimientos de auditoría, relativas al desempeño y originadas por denuncia de situaciones excepcionales;
- XVI. Supervisar que las diligencias que correspondan al proceso de fiscalización y revisión, se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Intervenir en la forma que determine la persona Titular de la Auditoría Superior, en la formulación del Informe del Resultados;
- XVIII. Supervisar la integración y remitir al área administrativa de la Auditoría Superior a cargo de la Investigación Administrativa, los informes de irregularidades detectadas en la fiscalización de Auditorías de desempeño y las originadas por denuncia de situaciones excepcionales; y,
- XIX. Las demás que le otorgue este Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Capítulo Sexto

De la Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 21. La Unidad de Asuntos Jurídicos contará con una persona titular, que dependerá directamente de la persona Titular de la Auditoría Superior, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará de los Departamentos de Substanciación, Sanciones Económicas, de lo Contencioso Administrativo, y Normatividad, así como de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con el presupuesto autorizado, cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Auditoría Superior; quien tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Representar legalmente a la Auditoría Superior y a la persona Titular de la Auditoría Superior, en toda clase de demandas, denuncias, juicios, procesos y acciones en que intervenga o sea parte, ante todo tipo de instancias, Entidades Fiscalizables, autoridades judiciales, laborales, administrativas, personas físicas, morales en el ámbito federal, estatal y municipal, actuando en defensa de los intereses jurídicos de la Auditoría Superior; otorgar mandatos y poderes generales y especiales, al



personal de su adscripción, para la atención de los asuntos ante la Auditoría Superior o en los que esta sea parte;

- II. Ejercer las atribuciones de un mandatario, con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales, conforme a la Ley;
- III. Imponer multas como medida de apremio y sanción económica, esta última, previo trámite del procedimiento administrativo, en términos de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales que resulten aplicables;
- IV. Hacer efectivo el cobro de las multas que se impongan por parte de la Auditoría Superior y sus accesorios, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en los términos del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales aplicables;
- V. Designar y habilitar al personal adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos como ejecutores, quienes en términos del artículo 50 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, contarán con fe pública para el efecto de realizar las diligencias de requerimiento de pago, embargo y emplazamiento dentro del procedimiento administrativo de ejecución;
- VI. Nombrar y revocar depositarios de los bienes embargados, así como interventores con cargo a la caja, en los casos de embargo de comercios y/o negociaciones, a quienes podrá designar directamente o por conducto de los ejecutores, designación que deberá realizar preferentemente a favor del personal adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos, sin perjuicio de poder designar a terceras personas al momento de realizar el embargo de bienes, así como designar el lugar donde deban ser depositados;
- VII. Realizar las gestiones a fin de solicitar, contratar o designar a peritos que intervengan en el procedimiento administrativo de ejecución;
- VIII. Promover el Juicio de Amparo;
- IX. Presentar el recurso de revisión administrativa en los casos que considere pertinente;
- X. Notificar los actos que conforme a sus facultades emita la Auditoría Superior y coordinar las diligencias de notificación respectivas, por instrucciones de la persona Titular de la Auditoría Superior;



- XI. Designar a las personas servidoras públicas de su adscripción, para llevar a cabo las diligencias de notificación que correspondan a los procesos a cargo de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XII. Ser la Autoridad Substanciadora de la Auditoría Superior en términos de la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XIII. Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa conforme a lo dispuesto por Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. Emitir acuerdos, ordenar y realizar diligencias como Autoridad Substanciadora de la Auditoría Superior, conforme a lo dispuesto por Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Remitir al Tribunal los autos originales del expediente de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XVI. Hacer uso de las medidas de apremio previstas en la Ley General de Responsabilidades, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- XVII. Presentar la denuncia correspondiente, conforme a la legislación penal aplicable, a los servidores públicos, persona físicas o morales, públicas o privadas que aporten información falsa, simulen actos para entorpecer y obstaculizar la actividad fiscalizadora o no proporcionen la información requerida;
- XVIII. Coadyuvar con la Fiscalía Especializada en los procesos penales correspondientes, tanto en la etapa de investigación, como en la judicial;
- XIX. Impugnar ante la autoridad competente las omisiones de la Fiscalía Especializada en la investigación de los delitos, así como las resoluciones que emita en materia de declinación de competencia, reserva, no ejercicio o desistimiento de la acción penal o suspensión del procedimiento;
- XX. Recurrir o impugnar las resoluciones del Tribunal, cuando lo considere pertinente, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable;
- XXI. Intervenir en el proceso de Fiscalización Superior, en el ámbito de su competencia;
- XXII. Supervisar el registro y seguimiento del cobro del resarcimiento y sanciones impuestas;
- XXIII. Integrar y presentar a la persona Titular de la Auditoría Superior, el marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental para su difusión;



- XXIV. Ordenar la elaboración, integración y actualización de lineamientos, manuales, guías y demás normatividad para el debido ejercicio de las facultades y funciones de la Auditoría Superior;
- XXV. Remitir a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las actualizaciones de la normatividad federal, estatal, municipal e interna, para su publicación en la página de internet;
- XXVI. Proponer a la persona Titular de la Auditoría Superior iniciativas de ley que coadyuven a la facultad de Fiscalización Superior;
- XXVII. Fungir como enlace en asuntos jurídicos con las áreas homólogas de otras entidades; y,
- XXVIII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente les sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Capítulo Séptimo
De la Dirección de Tecnologías
de la Información y Comunicaciones

Artículo 22. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, contará con una personal titular, que dependerá directamente de la persona Titular de la Auditoría Superior, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará del Departamento de Análisis y Armonización Contable; así mismo, se auxiliará de la Unidad de Programación y Servicios Informáticos, de la cual dependerán los Departamentos de Programación Informática y el de Servicios Informáticos, así como de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con el presupuesto autorizado, cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Auditoría Superior, quien tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Coadyuvar con la Secretaría Técnica para la administración de la Plataforma Tecnológica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, garantizando el funcionamiento óptimo y seguro de todos los componentes informáticos;
- II. Supervisar que la Plataforma Tecnológica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca genere información financiera, contable, presupuestaria, programática y complementaria, que permita la revisión, actualización y armonización de la contabilidad de las Entidades Fiscalizables municipales;



- III. Coordinar que se realice la actualización de la Plataforma Tecnológica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, acorde a lo establecido en la Ley de Contabilidad, Ley de Disciplina Financiera, Lineamientos y Acuerdos emitidos por el CONAC y el CACEO, así como las demás disposiciones aplicables;
- IV. Generar información que coadyuve a la validación de la armonización contable;
- V. Proponer e implementar adecuaciones, innovaciones y procesos de mejora continua en la Plataforma Tecnológica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- VI. Proponer, desarrollar, implementar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos que coadyuven al cumplimiento de los planes y programas aprobados por la persona Titular de la Auditoría Superior;
- VII. Ordenar que se realice el apoyo técnico y asesoría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones a las diferentes áreas administrativas de la Auditoría Superior;
- VIII. Supervisar el soporte técnico que se brinda a las Entidades Fiscalizables municipales en el manejo de la Plataforma Tecnológica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- IX. Coordinar la actualización del contenido de la página de internet de la Auditoría Superior, garantizado la funcionalidad de la misma;
- X. Dirigir, coordinar y supervisar el mantenimiento a la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior;
- XI. Supervisar la publicación del Programa Anual de Auditorías, los Informes Finales, de Resultados y Específicos, así como el Informe Anual, en la página de internet de la Auditoría Superior;
- XII. Emitir opinión técnica sobre proyectos de adquisición o contratación de soluciones relacionadas con las tecnologías de la información y comunicaciones, cuando sean requeridos;
- XIII. Emitir los dictámenes de no utilidad de bienes o componentes de tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior, que han concluido su vida útil;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección Administrativa en el control y actualización de los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior;



- XV. Poner a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior proyectos de manuales y guías, para el uso de la Plataforma Tecnológica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y la optimización de los recursos de tecnologías de la información y comunicaciones de la Auditoría Superior; y,
- XVI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Capítulo Octavo

De las Direcciones de Investigación Administrativa

Artículo 23. La Dirección de Investigación Administrativa Estatal contará con una persona titular, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará de los Departamentos de Investigaciones, Calificaciones de Faltas e Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Estatal "A"; e Investigaciones, Calificaciones de Faltas e Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Estatal "B", y de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con el presupuesto autorizado, cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Auditoría Superior; quien tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Fungir como área administrativa a cargo de las investigaciones, en términos del artículo 3 fracción II de la Ley General de Responsabilidades, la Ley de Responsabilidades Administrativas, y 72 de la Ley;
- II. Conocer las observaciones consideradas no solventadas y recomendaciones no atendidas, en el proceso de fiscalización derivados del Programa Anual de Auditorías y denuncias por situaciones excepcionales, por medio del Informe de Irregularidades Detectadas; para que se dé inicio a la investigación correspondiente;
- III. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad, conducta ilícita o comisión de faltas administrativas y determinar las presuntas responsabilidades en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Promover las denuncias administrativas de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información en los casos previstos en la Ley;



- V. Dar cuenta al Órgano Interno de Control que corresponda, de las posibles faltas administrativas no graves detectadas;
- VI. Autorizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, y presentarlo ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior;
- VII. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Solicitar por conducto de la persona servidora pública que cuente con el carácter de Autoridad Investigadora o aquella que se encuentre facultada, información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, para la debida investigación que en cada caso se realice, a las autoridades competentes en los términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Solicitar durante la investigación, información o documentación a cualquier persona física o moral, pública o privada, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Hacer uso de las medidas de apremio previstas en la Ley General de Responsabilidades, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- XI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades señale como falta administrativa;
- XII. Solicitar que se decretan aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades, en aquellos casos en que así proceda;
- XIII. Solicitar a las Direcciones de Auditoría Estatal, los datos o constancias respecto de los informes de presuntos hechos irregulares que hayan sido de su conocimiento y que se requieran para el efecto de la investigación administrativa;
- XIV. Dictar acuerdo de incompetencia en el cual se emitirán las consideraciones de hecho y derecho que la sustenten, cuando se reciban denuncias que no sean de su competencia;
- XV. Designar a las personas servidoras públicas de su adscripción, para llevar a cabo las diligencias de notificación que correspondan derivado de los actos de investigación administrativa;
- XVI. Notificar los actos que le correspondan como autoridad investigadora, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades;



- XVII. Presentar las vistas o denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada; y,
- XVIII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente les sean conferidas por su superior jerárquico y la persona Titular de la Auditoría Superior.

Artículo 24. La Dirección de Investigación Administrativa Municipal contará con una persona titular, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará de los Departamentos de Investigaciones, Calificaciones de Faltas e Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Municipal "A" y de Investigaciones, Calificaciones de Faltas e Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Municipal "B", y de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con el presupuesto autorizado, cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Auditoría Superior; quien tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Fungir como área administrativa a cargo de las investigaciones administrativas, en términos del artículo 3 fracción II de la Ley General de Responsabilidades, la Ley de Responsabilidades Administrativas y 72 de la Ley;
- II. Conocer las observaciones consideradas no solventadas y recomendaciones no atendidas en el proceso de fiscalización derivados del Programa Anual de Auditorías y por denuncias de situaciones excepcionales, por medio del Informe de Irregularidades Detectadas; para que se dé inicio a la investigación correspondiente;
- III. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad, conducta ilícita o comisión de faltas administrativas y determinar las presuntas responsabilidades en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Promover las denuncias administrativas de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información en los casos previstos en la Ley;
- V. Dar cuenta al Órgano Interno de Control que corresponda, de las posibles faltas administrativas no graves detectadas;
- VI. Autorizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, y presentarlo ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior;



- VII. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Solicitar por conducto de la persona servidora pública que cuente con el carácter de Autoridad Investigadora o aquella que se encuentre facultada, información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, para la debida investigación que en cada caso se realice, a las autoridades competentes en los términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Solicitar durante la Investigación, información o documentación a cualquier persona física o moral, pública o privada, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Hacer uso de las medidas de apremio previstas en la Ley General de Responsabilidades, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- XI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades señale como falta administrativa;
- XII. Solicitar que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades, en aquellos casos en que así proceda;
- XIII. Solicitar a las Direcciones de Auditoría Municipal, los datos o constancias respecto de los informes de presuntos hechos irregulares que hayan sido de su conocimiento y que se requieran para el efecto de la investigación administrativa;
- XIV. Dictar acuerdo de incompetencia en el cual se emitirán las consideraciones de hecho y derecho que la sustenten, cuando se reciban denuncias que no sean de su competencia;
- XV. Designar a las personas servidoras públicas de su adscripción, para llevar a cabo las diligencias de notificación que correspondan derivado de los actos de investigación administrativa;
- XVI. Notificar los actos que le correspondan como autoridad investigadora, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades;
- XVII. Presentar las vistas o denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada; y,
- XVIII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente les sean conferidas por su superior jerárquico y la persona Titular de la Auditoría Superior.



Capítulo Noveno

De las Auditorías Especiales

Artículo 25. La Auditoría Especial de Fiscalización Estatal contará con una persona titular, que dependerá directamente de la persona Titular de la Auditoría Superior, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presupuesto autorizado; quien tendrá las facultades que le otorgue el presente Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Artículo 26. La Auditoría Especial de Fiscalización Municipal contará con una persona titular, que dependerá directamente de la persona Titular de la Auditoría Superior, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presupuesto autorizado; quien tendrá las facultades que le otorgue el presente Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

Artículo 27. La Auditoría Especial de Investigación Administrativa contará con una persona titular, que dependerá directamente de la persona Titular de la Auditoría Superior, que para el desempeño de sus actividades se auxiliará de las demás personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presupuesto autorizado; quien tendrá las facultades que le otorgue el presente Reglamento, otras disposiciones normativas aplicables y las que expresamente le sean conferidas por la persona Titular de la Auditoría Superior.

TÍTULO QUINTO

DE LAS SUPLENCIAS

Capítulo Único

Artículo 28. La persona Titular de la Auditoría Superior en sus ausencias temporales, será suplida por la persona titular de la Auditoría Especial que designe la persona Titular de la Auditoría Superior, mediante oficio.

Artículo 29. Las personas titulares de las Auditorías Especiales en sus ausencias temporales, serán suplidas por la persona funcionaria pública que designe, previa aprobación de la persona Titular de la Auditoría Superior.

Artículo 30. Las personas titulares de las Secretarías, Direcciones y Unidades serán suplidas por la persona servidora pública que designe, previa aprobación de la persona Titular de la Auditoría Superior.



TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, publicado el veintinueve de abril de dos mil veintitrés en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

TERCERO. Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite, en las áreas administrativas previstas en la Estructura Orgánica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca publicada el veintinueve de abril de dos mil veintitrés en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno; serán desahogados hasta su conclusión por las áreas administrativas previstas en la Estructura Orgánica vigente de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, competentes de conformidad con su adscripción y atribuciones conferidas en el presente instrumento jurídico.