

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado el viernes 4 de junio de 2021.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

C.P.C. José Armando Plata Sandoval, Auditor Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 94, apartado B, fracción I de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, expido el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

Artículo 1.

La Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza es la entidad de fiscalización superior encargada de revisar las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera. Es un órgano con personalidad jurídica y patrimonio propio y goza de autonomía técnica, presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, y tiene las facultades y atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, el presente Reglamento Interior y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2.

El presente Reglamento Interior tiene por objeto distribuir las atribuciones de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior y sus Titulares, además de establecer la forma en que habrán de ser suplidos en sus ausencias. Así mismo, establece la estructura organizacional de la Auditoría Superior, así como la designación de los servidores públicos que la integren, los requisitos para su nombramiento y demás disposiciones relativas a cumplir el objeto de esta entidad de fiscalización superior.

Artículo 3.

Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Auditor Superior: el Titular de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- II. Auditoría Superior: la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza;

- III. Comisión: la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- IV. Congreso: el Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- V. Constitución: la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VI. Entidades: los Poderes, sus órganos y dependencias, organismos públicos autónomos, las entidades paraestatales, los municipios, sus órganos y dependencias, sus organismos descentralizados y paramunicipales; los mandantes, mandatarios, fideicomitentes, fiduciarios, fideicomisarios o cualquier otra figura análoga, así como los mandatos, fondos o fideicomisos públicos o privados o cualquier otra figura jurídica similar, cuando hayan recibido por cualquier título recursos públicos, no obstante que no sean considerados entidades paraestatales por la ley de la materia y aun cuando pertenezcan al sector privado o social y, en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya tenido o tenga a su cargo la recaudación, custodia, administración, manejo, aplicación o ejercicio de recursos públicos federales, estatales o municipales y que por dicha razón sean sujetos de fiscalización por parte de la Auditoría Superior;
- VII. Fiscalía Especializada: la Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción;
- VIII. Fiscalización superior: es el conjunto de facultades ejercidas por la Auditoría Superior, que tienen por objeto la revisión de la Cuenta Pública, incluyendo los informes de avance de gestión financiera, en los términos constitucionales y de la ley de la materia;
- IX. Gestión financiera: las acciones, tareas y procesos que, en la ejecución de los programas, realizan las entidades para captar, recaudar u obtener recursos públicos conforme a las leyes de ingresos y los presupuestos de egresos, así como las demás disposiciones aplicables para administrar, manejar, custodiar, ejercer y aplicar los mismos y demás fondos, patrimonio y recursos, en términos de los presupuestos de egresos y las demás disposiciones aplicables;
- X. Informe Anual de Resultados: el informe anual que presenta la Auditoría Superior al Congreso por conducto de la Comisión, con las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, como resultado de la fiscalización de los informes de avance de gestión financiera y las cuentas públicas;
- XI. Ley: la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XII. Reglamento Interior: el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIII. Tribunal: el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIV. Unidades Administrativas: son las áreas que integran a la Auditoría Superior: Auditoría Especial de Cumplimiento "A", Auditoría Especial de Cumplimiento "B", Auditoría Especial de Desempeño, Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos y Auditoría Especial de Auditoría Financiera, así como la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Unidad de Tecnología de la Información, además del Órgano Interno de Control y la Secretaría Técnica, y

- XV. Unidad de Medida y Actualización: la denominada con tal carácter por la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

Artículo 4.

Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Auditoría Superior contará con la siguiente estructura organizacional:

- I. Auditor Superior;
- II. Auditor Especial de Cumplimiento “A”;
Dirección de Auditoría a Poderes y Organismos.
- III. Auditor Especial de Cumplimiento “B”;
Dirección de Auditoría a Municipios, y
Dirección de Auditoría a Fondos Federales, Programas de Inversión y Obra Pública.
- IV. Auditor Especial de Desempeño;
Dirección de Auditoría de Desempeño e Investigaciones Económicas, y
Dirección de Estadística, Indicadores y Procedimientos de Desempeño.
- V. Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
Dirección de Tesorería, y
Dirección de Transparencia Administrativa y Capacitación.
- VI. Auditor Especial de Auditoría Financiera;
Dirección de Auditoría Financiera.
- VII. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
Dirección de Asuntos Jurídicos;
Dirección de Investigación;
Dirección de Substanciación, y
Dirección de Enlace Institucional.
- VIII. Titular de la Unidad de Tecnología de la Información;
Dirección de Análisis, Implementación y Seguimiento Estatal;
Dirección de Análisis, Implementación y Seguimiento Municipal;

Dirección de Soporte y Desarrollo, y
Dirección de Procesos e Infraestructura de Datos.

- IX. Titular del Órgano Interno de Control;
- X. Responsable de la Unidad de Transparencia;
- XI. Secretaría Técnica;
- XII. Directores Generales;
- XIII. Directores de Área;
- XIV. Subdirectores;
- XV. Auditores;
- XVI. Auxiliares;
- XVII. Asesores, y
- XVIII. Demás personal técnico y de apoyo, así como los profesionales de auditoría independientes que al efecto se contrate.

Sin perjuicio de la estructura antes señalada, el Auditor Superior podrá adscribir nuevas Unidades y órganos administrativos mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los cuales ejercerán las atribuciones señaladas en el propio acuerdo de creación y demás normatividad aplicable.

Artículo 5.

La denominación, organización y atribuciones de las Unidades Administrativas y personal que conforman la Auditoría Superior que no se señalen en este Reglamento Interior, se precisarán en los manuales de organización y procedimientos de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO III DEL AUDITOR SUPERIOR

Artículo 6.

El Auditor Superior será el Titular de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza; originalmente tendrá a su cargo la representación institucional de la entidad de fiscalización superior local, su administración y gobierno interior, así como el despacho y resolución de todos los asuntos que sean de su competencia, conforme a lo dispuesto por la Constitución, la Ley, el presente Reglamento Interior y demás legislación aplicable.

Artículo 7.

Para la mejor distribución y desarrollo de las atribuciones encomendadas, el Auditor Superior podrá delegar expresamente sus facultades en forma general o particular en los servidores públicos de la Auditoría Superior, salvo las facultades indelegables señaladas en el artículo 94, apartado B de la Ley y 8, apartado B del presente Reglamento Interior. Las facultades delegadas podrán ser ejercidas directamente por el Auditor Superior cuando lo estime pertinente.

Los acuerdos en los cuales se deleguen facultades se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 8.

El Auditor Superior tendrá, además de las atribuciones conferidas por la Constitución, por la Ley y demás disposiciones aplicables, las siguientes:

A. Delegables:

- I. Representar legalmente a la Auditoría Superior ante cualquier persona física o moral de derecho público o de derecho privado;
- II. Emitir los criterios generales a que se sujetarán el registro, administración, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles al servicio de la Auditoría Superior, así como gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público del Estado, afectos a su servicio;
- III. Manejar la relación institucional, efectuar reuniones y encuentros con la Auditoría Superior de la Federación y demás organismos públicos y privados vinculados a la rendición de cuentas públicas y fiscalización superior, así como celebrar convenios o acuerdos de coordinación para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- IV. Ordenar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones en los términos y con las formalidades prescritas por la Ley;
- V. Requerir la información, colaboración y auxilio necesario a las entidades, servidores públicos y cualesquier otra persona física o moral, pública o privada, a fin de desarrollar con eficiencia y eficacia las funciones de revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas;
- VI. Formular las observaciones, recomendaciones o acciones que procedan con motivo de la revisión de los informes de avance de gestión financiera y de las cuentas públicas de las entidades;
- VII. Autorizar los pliegos de observaciones y los pliegos de recomendaciones;
- VIII. Promover las acciones de responsabilidad previstas en el Título Séptimo de la Constitución, presentar las denuncias y querellas penales a que haya lugar y coadyuvar con el Ministerio Público en los procedimientos legales inherentes a estas denuncias y querellas;
- IX. Aplicar sanciones al personal de la Auditoría Superior por infracciones a la Ley, al presente Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;

- X. Imponer las sanciones y multas previstas en la Ley;
- XI. Ordenar la práctica de revisiones por las situaciones excepcionales establecidas en el Título Primero, Capítulo V de la Ley;
- XII. Mantener actualizado el Registro de los Profesionales de Auditoría Independientes que prestan sus servicios a las entidades;
- XIII. Contratar los servicios de profesionales de auditoría independientes para la práctica de auditorías, cuando así se requiera;
- XIV. Vigilar el cabal cumplimiento de las disposiciones en materia de ética y conducta, así como prevención de conflicto de intereses aplicables a los servidores públicos de la Auditoría Superior y profesionales de auditoría independientes;
- XV. Informar al personal de la Auditoría Superior las disposiciones de carácter general y circulares a observarse que se emitan para el debido funcionamiento de la Auditoría Superior;
- XVI. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Auditoría Superior y que formen parte de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en los términos establecidos en la Ley y demás normatividad aplicable;
- XVII. Solicitar el apoyo a las entidades y dependencias del gobierno federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus funciones;
- XVIII. Emitir los criterios de reserva y confidencialidad de la información propia de la Auditoría Superior, de conformidad con la ley de la materia;
- XIX. Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales de conformidad con las leyes de la materia, y
- XX. Participar en el Sistema Estatal Anticorrupción, así como en su Comité Coordinador, en los términos de lo dispuesto por la Constitución y la Ley.

B. Indelegables:

- I. Expedir y publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el presente Reglamento Interior, los manuales de organización y procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la institución, así como las adiciones y reformas a los ordenamientos antes mencionados;
- II. Emitir las disposiciones en materia de ética y conducta, así como para la prevención de conflictos de intereses que deberán observar los servidores públicos de la Auditoría Superior y los profesionales de auditoría independientes habilitados por la misma, y publicarlas en la página de internet institucional;
- III. Modificar la estructura orgánica de la Auditoría Superior y de las Unidades Administrativas que la conforman, y cambiar de adscripción al personal de la Auditoría Superior cuando así lo requieran las necesidades del servicio;
- IV. Crear los comités internos necesarios para el fortalecimiento y adecuado funcionamiento de la Auditoría Superior, así como las reglas para su organización y funcionamiento;

- V. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales a los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- VI. Conceder licencias a los servidores públicos de la Auditoría Superior para separarse temporalmente de su cargo, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VII. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto en contra de las sanciones y resoluciones que emita la Auditoría Superior;
- VIII. Emitir, derogar o modificar las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de la fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera;
- IX. Emitir la normatividad correspondiente para la baja, devolución o destrucción de la documentación que obre en los archivos de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- X. Aprobar y difundir el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, en los términos que establezca la Ley;
- XI. Autorizar y entregar al Congreso por conducto de la Comisión, el Informe Anual de Resultados de la revisión de las cuentas públicas, y hacer público dicho Informe, así como los informes especiales e individuales, en los términos que señale la Ley;
- XII. Entregar al Congreso, por conducto de la Comisión, el informe específico de los resultados de las revisiones por situaciones excepcionales previstas en la Ley;
- XIII. Elaborar un informe anual de actividades y del estado que guardan las cuentas públicas de las entidades y difundirlo en los términos de Ley;
- XIV. Autorizar el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior para su entrega al Congreso del Estado de Coahuila, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV. Emitir y difundir las disposiciones de carácter general para reglamentar la presentación de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera, así como la recepción de los mismos a través de medios electrónicos, en los términos previstos por la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Con apego al presupuesto autorizado, designar y expedir los nombramientos del personal técnico y de apoyo de la Auditoría Superior y resolver sobre la terminación de los efectos de tales nombramientos en términos de la Ley;
- XVII. Entregar a la Comisión el informe del análisis a los informes de avance de gestión financiera, en las reuniones trimestrales que para tal efecto se celebren, y
- XVIII. Presentar el informe de la evaluación del proceso presupuestal municipal y estatal ante el Congreso en la forma y términos que disponga la Ley.

Artículo 9.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Auditor Superior contará con el auxilio de los Auditores Especiales de Cumplimiento "A", de Cumplimiento "B", de Desempeño, de Planeación y Servicios

Administrativos y de Auditoría Financiera, así como de los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Tecnología de la Información, además del Órgano Interno de Control y la Secretaría Técnica; de igual forma, se auxiliará por los asesores, los profesionales de auditoría independientes que se requieran y demás personal señalado en el artículo 97 de la Ley y en el presente Reglamento Interior.

Así mismo, contará con un órgano de consulta, análisis y acuerdo respecto de las estrategias institucionales denominado Consejo de Dirección, el cual será presidido por el Auditor Superior y tendrá como miembros permanentes a los Auditores Especiales y los Titulares de Unidad; los demás servidores públicos de la Auditoría Superior podrán participar en las reuniones del Consejo, cuando sean invitados o suplan a alguno de los miembros permanentes.

CAPÍTULO IV

DE LOS AUDITORES ESPECIALES, TITULARES DE UNIDAD, SECRETARIO TÉCNICO, DIRECTORES Y RESPONSABLES DE UNIDAD

Artículo 10.

Son requisitos para ser Auditor Especial, Titular de Unidad, Secretario Técnico, Director o Responsables de Unidad los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos veintiocho años cumplidos el día de su designación;
- III. Tener una residencia efectiva dentro del Estado, de cuando menos, tres años;
- IV. Poseer título y cédula profesional de la carrera afín al área correspondiente;
- V. Tener una experiencia profesional, de cuando menos, cinco años;
- VI. No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada por delito intencional que amerite pena privativa de libertad ni haber sido inhabilitado para desempeñar cualquier cargo en el servicio público, y
- VII. No haber sido militante de ningún partido político durante los tres años anteriores al día de su designación.

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS AUDITORES ESPECIALES Y TITULARES DE UNIDAD

Artículo 11.

Los Auditores Especiales de Cumplimiento "A", de Cumplimiento "B", de Desempeño, de Planeación y Servicios Administrativos y de Auditoría Financiera, así como los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Tecnología de la Información, tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Suplir las ausencias temporales del Auditor Superior en los términos establecidos en el presente Reglamento Interior;
- II. Formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior y someterlo a la consideración del Auditor Superior;
- III. Elaborar, en su respectivo ámbito de competencia, el informe anual de actividades, los planes, el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y el programa de actividades de las Direcciones a su cargo y someterlos a la aprobación del Auditor Superior, así como las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración;
- IV. Dar cuenta al Auditor Superior del trámite y estado en que se encuentran los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubieren encomendado;
- V. Supervisar la elaboración de los estudios y proyectos que les sean encomendados por el Auditor Superior;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las Direcciones a su cargo y, en su caso, proponer al Auditor Superior las modificaciones que estimen necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VII. Ordenar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones conforme al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como en los demás casos establecidos en la Ley;
- VIII. Elaborar el dictamen final de auditoría respecto de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, individuales y demás informes establecidos en la Ley;
- IX. Remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos y/o a la Dirección de Investigación, el dictamen final de auditoría que integre la documentación y comprobación necesaria en el caso de las observaciones no solventadas, para que ésta proceda, en su caso, a integrar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en términos de las disposiciones aplicables;
- X. Coordinarse con todas las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Analizar, evaluar y someter a la consideración del Auditor Superior, la contratación de servicios profesionales de auditoría independientes para la práctica de auditorías, visitas e inspecciones, cuando así se estime conveniente para un mejor desempeño de las atribuciones;
- XII. Verificar que las erogaciones realizadas por las entidades para la adquisición de bienes, contratación de servicios y desincorporación de bienes, cumplan con la normatividad aplicable;
- XIII. Aprobar las observaciones y recomendaciones derivadas de las revisiones practicadas, teniendo como sustento los papeles de trabajo de los auditores;
- XIV. Proporcionar la información y soporte, suficiente y competente, para la elaboración del Informe Anual de Resultados;
- XV. Revisar y someter a consideración del Auditor Superior, los pliegos de observaciones y los pliegos de recomendaciones que se deriven de los actos de fiscalización practicados por

las Direcciones a su cargo y proceder a su notificación una vez autorizados por el Auditor Superior;

- XVI. Proporcionar la información y documentación necesaria del área a su cargo, para el ejercicio de las acciones legales que resulten procedentes;
- XVII. Resguardar los archivos del área a su cargo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Verificar el cumplimiento de las normas de auditoría gubernamental en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones, y mantenerlas actualizadas;
- XIX. Requerir a los órganos internos de control de las entidades y a los profesionales de auditoría independientes, los informes, dictámenes, papeles de trabajo, documentos que formen parte de archivo permanente, informes de resultados, sanciones establecidas y demás información que se considere necesaria para el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías, visitas, inspecciones o evaluaciones por ellos practicadas;
- XX. Ordenar y verificar que en las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen a las entidades se revise que cuenten con el adecuado registro contable de sus bienes y obligaciones, enfatizando en la veracidad, actualidad y confiabilidad de la información financiera y en el sustento legal de los registros contables;
- XXI. Constatar que las operaciones que realicen las entidades sean acordes con las leyes de ingresos, presupuestos de ingresos, presupuestos de egresos y demás ordenamientos aplicables, según corresponda;
- XXII. Diseñar y proponer al Auditor Superior los programas y cursos de formación y capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a las Unidades Administrativas respectivas;
- XXIII. Comisionar al personal necesario de la dependencia, así como a los profesionales de auditoría independientes que sean contratados, para que practiquen auditorías, visitas e inspecciones, en los términos de los oficios de comisión y/o habilitación que al efecto se expidan;
- XXIV. Requerir la información y documentación necesarias a las entidades para facilitar la planeación y práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- XXV. Participar en los Comités que se integren para el fortalecimiento y adecuado funcionamiento de la Auditoría Superior;
- XXVI. Emitir acuerdos y circulares dirigidas al personal a su cargo;
- XXVII. Coordinarse con los órganos internos de control de las entidades, a fin de facilitar el proceso de revisión y fiscalización de las cuentas públicas;
- XXVIII. Someter a consideración del Auditor Superior los criterios para la elaboración e integración de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera, para ser considerados en las disposiciones correspondientes, y
- XXIX. Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones normativas aplicables y las que les delegue el Auditor Superior.

Los Auditores Especiales y los Titulares de Unidad tendrán a su cargo las Direcciones señaladas en el artículo 4 de este Reglamento Interior y serán auxiliados por los directores, subdirectores, auditores, auxiliares, asesores, profesionales de auditoría independientes que al efecto se contraten, y demás personal técnico y de apoyo que requieran para el mejor desempeño de sus funciones, quienes contarán con las atribuciones que determine el presente Reglamento Interior, los manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones aplicables.

Cuando la función de fiscalización superior así lo requiera, las Direcciones establecidas en el artículo 4 del presente Reglamento Interior, podrán estar a cargo de diversos directores, quienes contarán con las facultades establecidas en el presente documento correspondientes a la Dirección respectiva. Cuando exista más de un director en una misma área o Dirección, se diferenciará su cargo o puesto con la denominación "A", "B" y así sucesivamente, según sea necesario.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES, SECRETARÍA TÉCNICA Y RESPONSABLES DE UNIDAD

Artículo 12.

Las Direcciones adscritas a las Auditorías Especiales de Cumplimiento "A", de Cumplimiento "B", de Desempeño, de Planeación y Servicios Administrativos y de Auditoría Financiera, así como las adscritas a las Unidades de Asuntos Jurídicos y de Tecnología de la Información, la Secretaría Técnica y los Responsables de Unidad tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Auxiliar al Auditor Especial o Titular de Unidad de su adscripción en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y del informe anual de actividades en lo que corresponde a sus atribuciones;
- II. Acordar con el Auditor Especial o Titular de Unidad de su adscripción el trámite y resolución de los asuntos referentes a las auditorías, visitas e inspecciones de su competencia;
- III. Elaborar los estudios y proyectos que sean encomendados por el Auditor Especial o Titular de Unidad de su adscripción;
- IV. Previo acuerdo con su superior jerárquico, requerir a las entidades y a terceros que hubieran celebrado operaciones con las entidades, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Comprobar y verificar que en las erogaciones realizadas por las entidades para las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y desincorporación de bienes, los recursos se apliquen eficientemente y se cumpla con la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar que los documentos que se originen con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones, se integren a los expedientes respectivos;
- VII. Dar seguimiento y promover los proyectos de observaciones, recomendaciones o acciones a promoverse que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones;

- VIII. Revisar los resultados de las auditorías, visitas e inspecciones que presenten los subdirectores y auditores, para validar si se cumplieron las formalidades, programas y metodología implementada para la revisión de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera;
- IX. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los pliegos de observaciones y los pliegos de recomendaciones que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas;
- X. Verificar que la revisión y fiscalización superior de los informes de avance de gestión financiera y de las cuentas públicas que realice la Dirección respectiva, cumpla con los objetivos establecidos en la Ley;
- XI. Requerir a las entidades los datos, libros y documentación justificativa y comprobatoria del ingreso y gasto público, así como la demás información y documentación que resulte necesaria para realizar en forma adecuada la actividad de fiscalización superior;
- XII. Verificar que las operaciones que realicen las entidades sean acordes con las leyes de ingresos, presupuestos de ingresos, presupuestos de egresos y demás ordenamientos aplicables, según corresponda;
- XIII. Verificar que las entidades apliquen las normas de información financiera para el sector público, los principios de contabilidad gubernamental y demás normatividad y disposiciones aplicables, en la elaboración de sus estados financieros y su debida integración en la Cuenta Pública y los informes de avance de gestión financiera;
- XIV. Aplicar los procedimientos necesarios que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos del control interno de las entidades auditadas;
- XV. Coordinar la práctica de auditorías mediante visitas domiciliarias y revisión de gabinete, vigilando el cumplimiento de las formalidades establecidas en la Ley y demás leyes aplicables;
- XVI. Entregar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo con su superior jerárquico, la documentación necesaria que dicha Unidad requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII. Resguardar los archivos del área a su cargo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Supervisar que en las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen a las entidades se verifique que cuenten con el adecuado registro contable de sus bienes y obligaciones, enfatizando en la veracidad, actualidad y confiabilidad de la información financiera y en el sustento legal de los registros contables;
- XIX. Coordinarse con las diferentes Direcciones de la Auditoría Superior para el cumplimiento de los programas y actividades que realicen conjuntamente;
- XX. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones laborales y normativas del personal a su cargo y, en caso de incumplimiento, informar al Auditor Especial o Titular de Unidad de su adscripción para los efectos legales a que haya lugar;
- XXI. Revisar el origen y aplicación de los recursos públicos de las entidades, con el objeto de verificar su apego a la normatividad aplicable; y

- XXII. Las demás que, en la esfera de su competencia, les confieran las disposiciones normativas aplicables y las que les delegue el Auditor Especial o Titular de Unidad de su adscripción, por acuerdo del Auditor Superior.

SECCIÓN TERCERA

DEL AUDITOR ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO “A”

Artículo 13.

Al Auditor Especial de Cumplimiento “A” le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la ejecución de auditorías aprobadas en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, tendientes a la fiscalización superior de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades;
- II. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas, que hayan ejercido recursos públicos y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de los informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, a fin de facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- III. Instruir a la Dirección a su cargo para que lleve a cabo la verificación de las obras, bienes adquiridos y servicios contratados con el objeto de validar si los recursos se aplicaron eficientemente y se haya cumplido con lo dispuesto en la Ley y demás normatividad aplicable;
- IV. Supervisar que en las auditorías, visitas e inspecciones, se revisen los subsidios, transferencias y donativos que las entidades hayan otorgado con cargo a su presupuesto a efecto de comprobar su correcta aplicación al objeto al que están destinados;
- V. Ordenar revisiones para la evaluación de los sistemas administrativos establecidos, incluidos los relacionados con el control interno y opinar respecto a su efectividad en el cumplimiento de los objetivos previstos;
- VI. Verificar que las operaciones que realicen las entidades sean acordes con las leyes de ingresos, presupuestos de ingresos, presupuestos de egresos y demás ordenamientos aplicables, según corresponda;
- VII. Determinar en cantidad líquida, en su caso, la existencia de daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;
- VIII. Verificar que los recursos provenientes de financiamientos se obtuvieron y ejercieron en los términos autorizados;
- IX. Hacer del conocimiento del Auditor Superior las irregularidades que se adviertan de la revisión y fiscalización de los informes de avance de gestión financiera, de las cuentas públicas o de las revisiones por situaciones excepcionales, que hagan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;

- X. Organizar, coordinar, practicar y supervisar las revisiones por situaciones excepcionales;
- XI. Aprobar los proyectos de pliegos de observaciones, de las revisiones relativas al Título Primero, Capítulo II de la Ley y determinar en cantidad líquida los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública o patrimonio de las entidades;
- XII. Formular el informe específico de las observaciones que se deriven de las revisiones de situaciones excepcionales;
- XIII. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades fiscalizadas, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos públicos que les hubieran sido asignados;
- XIV. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, los informes individuales y demás informes derivados de la revisión de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera, en términos de Ley;
- XV. Dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior;
- XVI. Supervisar el seguimiento a la solventación presentada por las entidades fiscalizadas respecto de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por la Auditoría Superior;
- XVII. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVIII. Incorporar a los informes especiales, informes individuales y al Informe Anual de Resultados presentados por la Auditoría Superior ante el Congreso del Estado, los resultados de las auditorías practicadas;
- XIX. Encomendar al personal adscrito a su área, la práctica de visitas e inspecciones;
- XX. Coordinarse con los Auditores Especiales y los Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XXI. Comisionar al personal necesario, así como a los profesionales de auditoría independientes que sean contratados, para que practiquen auditorías, visitas e inspecciones, en los términos de los oficios de comisión y/o habilitación que al efecto se expidan;
- XXII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la preparación e integración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la preparación e integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y en las posibles modificaciones y

adecuaciones posteriores a su elaboración, así como en la elaboración del informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;

- XXIV. Autorizar los requerimientos de información a las entidades, terceros con ellas relacionados o profesionales de auditoría independientes, para que proporcionen los libros, documentos y demás información indispensable para el cumplimiento de sus funciones;
- XXV. Asistir a las reuniones que convoque el Auditor Superior, en términos de lo dispuesto en la Ley;
- XXVI. Planear y someter a consideración del Auditor Superior, el programa anual de actividades del área a su cargo;
- XXVII. Dar seguimiento a los convenios de colaboración celebrados con la Auditoría Superior de la Federación con el objeto de revisar la correcta aplicación de recursos federales asignados a las entidades;
- XXVIII. Practicar las revisiones tendientes a verificar el cumplimiento de la aplicación de los recursos federales, que por razón de los convenios celebrados con la Auditoría Superior de la Federación le sean encomendados a la Auditoría Superior;
- XXIX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los convenios celebrados mediante los cuales sean asignados recursos públicos de naturaleza federal a las entidades fiscalizadas, y
- XXX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 14.

La Dirección de Auditoría a Poderes y Organismos estará adscrita al Auditor Especial de Cumplimiento "A" y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades, así como la revisión de los ingresos y de las erogaciones correspondientes, supervisando que estén debidamente comprobados y justificados, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- II. Informar a su superior jerárquico de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen en la Dirección a su cargo, así como del resultado obtenido, ya sea que deriven de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera o de las revisiones por situaciones excepcionales;
- III. Verificar, en su caso, si las entidades elaboraron y modificaron sus presupuestos anuales y si su elaboración y modificación se ajustó a la normatividad aplicable;
- IV. Verificar que los recursos asignados o transferidos a las entidades se asignaron de acuerdo con los programas y proyectos autorizados;
- V. Revisar los subsidios, transferencias y donativos que las entidades hayan otorgado con cargo a su presupuesto a cualquier entidad pública o privada, así como comprobar su aplicación al objeto autorizado;

- VI. Evaluar el desempeño de los profesionales de auditoría independientes que dictaminan a las entidades, con base en la revisión de los papeles de trabajo, así como informar dicha evaluación a su superior jerárquico;
- VII. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades fiscalizadas, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos públicos que les hubieran sido asignados;
- VIII. Elaborar los expedientes de trabajo, que contengan la información y documentación soporte respecto de las observaciones no solventadas por las entidades, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
- IX. Revisar, analizar y valorar la documentación y evidencias que se encuentran contenidas en los expedientes de trabajo respecto de las observaciones no solventadas e informar al superior jerárquico y a la Unidad de Asuntos Jurídicos de las situaciones que hagan presumir la existencia de daños y/o perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;
- X. Sugerir al superior jerárquico los lineamientos para la integración, custodia y actualización de los archivos documentales y electrónicos de los pliegos de observaciones, en apoyo de la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior, incluyendo el registro histórico de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
- XI. Auxiliar al Auditor Especial de Cumplimiento "A" en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración, así como en la elaboración del informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;
- XII. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII. Elaborar, en conjunto con su superior jerárquico el programa de actividades de la Dirección y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;
- XIV. Revisar y someter a consideración de su superior jerárquico, los pliegos de observaciones que se deriven de los actos de fiscalización practicados y efectuar su notificación;
- XV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- XVI. Requerir, a través de su superior jerárquico, a los órganos internos de control de las entidades y a los profesionales de auditoría independientes, los informes, dictámenes, papeles de trabajo, documentos que formen parte del archivo permanente, informes de resultados, sanciones establecidas y demás información que se considere necesaria para

el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías, visitas, inspecciones o evaluaciones por ellos practicadas;

- XVII. Proponer a su superior jerárquico los programas y cursos de formación y capacitación, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;
- XVIII. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para facilitar la planeación y práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- XIX. Practicar las auditorías a las entidades fiscalizadas respecto al ejercicio de los recursos federales, que por razón de los convenios de colaboración celebrados con la Auditoría Superior de la Federación le sean encomendadas a la Auditoría Superior, y
- XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Especial de Cumplimiento "A".

SECCIÓN CUARTA

DEL AUDITOR ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO "B"

Artículo 15.

Al Auditor Especial de Cumplimiento "B" le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la ejecución de auditorías aprobadas en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, tendientes a la fiscalización superior de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades;
- II. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas, que hayan ejercido recursos públicos y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de los informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, a fin de facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- III. Instruir a las Direcciones a su cargo para que lleven a cabo la verificación de las obras, bienes adquiridos y servicios contratados con el objeto de validar si los recursos se aplicaron eficientemente y se haya cumplido con lo dispuesto en la Ley y demás normatividad aplicable;
- IV. Supervisar que en las auditorías, visitas e inspecciones, se revisen los subsidios, transferencias y donativos que las entidades hayan otorgado con cargo a su presupuesto a efecto de comprobar su correcta aplicación al objeto al que están destinados;
- V. Ordenar revisiones para la evaluación de los sistemas administrativos establecidos, incluidos los relacionados con el control interno y opinar respecto a su efectividad en el cumplimiento de los objetivos previstos;
- VI. Verificar que las operaciones que realicen las entidades sean acordes con las leyes de ingresos, presupuestos de ingresos, presupuestos de egresos y demás ordenamientos aplicables, según corresponda;

- VII. Determinar en cantidad líquida, en su caso, la existencia de daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;
- VIII. Verificar que los recursos provenientes de financiamientos se obtuvieron y ejercieron en los términos autorizados;
- IX. Hacer del conocimiento del Auditor Superior las irregularidades que se adviertan de la revisión y fiscalización de los informes de avance de gestión financiera, de las cuentas públicas o de las revisiones por situaciones excepcionales, que hagan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;
- X. Organizar, coordinar, practicar y supervisar las revisiones por situaciones excepcionales;
- XI. Aprobar los proyectos de pliegos de observaciones, de las revisiones relativas al Título Primero, Capítulo II de la Ley y determinar en cantidad líquida los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública o patrimonio de las entidades;
- XII. Formular el informe específico de las observaciones que se deriven de las revisiones de situaciones excepcionales;
- XIII. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades fiscalizadas, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos públicos que les hubieran sido asignados;
- XIV. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, los informes individuales y demás informes derivados de la revisión de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera, en términos de Ley;
- XV. Dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior;
- XVI. Supervisar el seguimiento a la solventación presentada por las entidades fiscalizadas respecto de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por la Auditoría Superior;
- XVII. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVIII. Incorporar a los informes especiales, informes individuales y al Informe Anual de Resultados presentados por la Auditoría Superior ante el Congreso del Estado, los resultados de las auditorías practicadas;
- XIX. Encomendar al personal adscrito a su área, la práctica de visitas e inspecciones;
- XX. Coordinarse con los Auditores Especiales y los Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;

- XXI. Comisionar al personal necesario, así como a los profesionales de auditoría independientes que sean contratados, para que practiquen auditorías, visitas e inspecciones, en los términos de los oficios de comisión y/o habilitación que al efecto se expidan;
- XXII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la preparación e integración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la preparación e integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración, así como el informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;
- XXIV. Autorizar los requerimientos de información a las entidades, terceros con ellas relacionados o profesionales de auditoría independientes, para que proporcionen los libros, documentos y demás información indispensable para el cumplimiento de sus funciones;
- XXV. Asistir a las reuniones que convoque el Auditor Superior, en términos de lo dispuesto en la Ley;
- XXVI. Planear y someter a consideración del Auditor Superior, el programa anual de actividades del área a su cargo;
- XXVII. Dar seguimiento a los convenios de colaboración celebrados con la Auditoría Superior de la Federación con el objeto de revisar la correcta aplicación de recursos federales asignados a las entidades;
- XXVIII. Practicar las revisiones tendientes a verificar el cumplimiento de la aplicación de los recursos federales, que por razón de los convenios celebrados con la Auditoría Superior de la Federación le sean encomendados a la Auditoría Superior;
- XXIX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los convenios celebrados mediante los cuales sean asignados recursos públicos de naturaleza federal a las entidades fiscalizadas, y
- XXX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 16.

La Dirección de Auditoría a Municipios estará adscrita al Auditor Especial de Cumplimiento "B" y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera de los municipios, así como la revisión de los ingresos y de los egresos supervisando que estén debidamente comprobados y justificados, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- II. Informar a su superior jerárquico de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen en la Dirección a su cargo, así como del resultado obtenido, ya sea que deriven

- de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera o de las revisiones por situaciones excepcionales;
- III. Verificar, en su caso, si las entidades elaboraron y modificaron sus presupuestos anuales y si su elaboración y modificación se ajustó a la normatividad aplicable;
 - IV. Verificar que los recursos asignados o transferidos a las entidades se asignaron de acuerdo con los programas y proyectos autorizados;
 - V. Revisar los subsidios, transferencias y donativos que las entidades hayan otorgado con cargo a su presupuesto a efecto de comprobar su correcta aplicación al objeto al que están destinados;
 - VI. Evaluar el desempeño de los profesionales de auditoría independientes que dictaminan a las entidades, con base en la revisión de los papeles de trabajo, así como informar dicha evaluación a su superior jerárquico;
 - VII. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades fiscalizadas, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos públicos que les hubieran sido asignados;
 - VIII. Elaborar los expedientes de trabajo, que contengan la información y documentación soporte respecto de las observaciones no solventadas por las entidades, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
 - IX. Revisar, analizar y valorar la documentación y evidencias que se encuentran contenidas en los expedientes de trabajo respecto de las observaciones no solventadas e informar al superior jerárquico y a la Unidad de Asuntos Jurídicos de las situaciones que hagan presumir la existencia de daños y/o perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;
 - X. Sugerir al superior jerárquico los lineamientos para la integración, custodia y actualización de los archivos documentales y electrónicos de los pliegos de observaciones, en apoyo de la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior, incluyendo el registro histórico de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
 - XI. Auxiliar al Auditor Especial de Cumplimiento "B" en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración, así como en la elaboración del informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;
 - XII. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - XIII. Elaborar, en conjunto con su superior jerárquico, el programa de actividades de la Dirección y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;

- XIV. Revisar y someter a consideración del superior jerárquico, los pliegos de observaciones que se deriven de los actos de fiscalización practicados y efectuar su notificación;
- XV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- XVI. Requerir, a través de su superior jerárquico, a los órganos internos de control de las entidades y a los profesionales de auditoría independientes, los informes, dictámenes, papeles de trabajo, documentos que formen parte del archivo permanente, informes de resultados, sanciones establecidas y demás información que se considere necesaria para el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías, visitas, inspecciones o evaluaciones por ellos practicadas;
- XVII. Proponer a su superior jerárquico, los programas y cursos de formación y capacitación, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;
- XVIII. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para facilitar la planeación y práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- XIX. Practicar las auditorías a las entidades fiscalizadas respecto al ejercicio de los recursos federales, que por razón de los convenios de colaboración celebrados con la Auditoría Superior de la Federación le sean encomendadas a la Auditoría Superior, y
- XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Especial de Cumplimiento "B".

Artículo 17.

La Dirección de Auditoría a Fondos Federales, Programas de Inversión y Obra Pública estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento "B" y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter para su aprobación al Auditor Especial los procedimientos generales y específicos de auditoría para evaluar la gestión de las entidades fiscalizadas;
- II. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- III. Informar a su superior jerárquico de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen en la Dirección a su cargo, así como del resultado obtenido, ya sea que deriven de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas presentadas por las entidades, o bien, de auditorías al ejercicio de recursos públicos federales;
- IV. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas, que hayan ejercido recursos públicos y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios, bajo cualquier título, con las entidades, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de los

informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, a fin de facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;

- V. Requerir a las entidades toda la información relativa a la conclusión de las obras y programas de inversión;
- VI. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades fiscalizadas, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos públicos que les hubieran sido asignados;
- VII. Comprobar mediante la fiscalización de los informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, el cumplimiento de los objetos establecidos en el artículo 28 de la Ley, ejerciendo para ello las atribuciones contenidas en el artículo 134 de la Ley;
- VIII. Auxiliar al Auditor Especial de Cumplimiento "B" en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración, así como en la elaboración del informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;
- IX. Informar a su superior jerárquico de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen en la Dirección a su cargo, así como del resultado obtenido, ya sea que deriven de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera o de las revisiones por situaciones excepcionales a que hace referencia el Título Primero, Capítulo V de la Ley;
- X. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XI. Requerir a las entidades toda la información relativa a la conclusión de las obras y programas de inversión, así como la información que vincule las obras y programas concluidos con los planes aprobados, las metas y los objetivos previamente establecidos a fin de optimizar las auditorías, visitas e inspecciones practicadas;
- XII. Elaborar, en conjunto con el Auditor Especial de Cumplimiento "B", el programa de actividades de la Dirección y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;
- XIII. Revisar y someter a consideración del superior jerárquico, los pliegos de observaciones que se deriven de los actos de fiscalización practicados y efectuar su notificación;
- XIV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- XV. Requerir, a través de su superior jerárquico, a los órganos internos de control de las entidades y a los profesionales de auditoría independientes, los informes, dictámenes, papeles de trabajo, documentos que formen parte del archivo permanente, informes de resultados, sanciones establecidas y demás información que se considere necesaria para

el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías, visitas, inspecciones o evaluaciones por ellos practicadas;

- XVI. Proponer a su superior jerárquico, los programas y cursos de formación y capacitación, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;
- XVII. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para facilitar la planeación y práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- XVIII. Practicar las auditorías a las entidades fiscalizadas respecto al ejercicio de los recursos federales, que por razón de los convenios de colaboración celebrados con la Auditoría Superior de la Federación le sean encomendadas a la Auditoría Superior, y
- XIX. Las demás que le sean encomendadas por el Auditor Especial de Cumplimiento "B".

SECCIÓN QUINTA

DEL AUDITOR ESPECIAL DE DESEMPEÑO

Artículo 18.

Al Auditor Especial de Desempeño le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones, estudios y evaluaciones de políticas públicas y programas presupuestarios aprobadas en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones para revisar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijados en los programas y proyectos aprobados en el presupuesto de las entidades a fiscalizar;
- II. Fiscalizar el desempeño en el cumplimiento de las políticas públicas, planes y programas presupuestarios, con base en los indicadores aprobados en el presupuesto y su efecto en las condiciones sociales y económicas, para lo cual se realizarán auditorías de desempeño, estudios, análisis, indicadores, procedimientos de revisión y evaluaciones;
- III. Revisar las políticas públicas y los programas presupuestarios de los entes fiscalizables, verificando sus resultados alcanzados respecto de los propuestos; su alineación con la planeación del desarrollo; el cumplimiento del marco jurídico correspondiente; la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios producidos por los entes fiscalizables y el impacto en los beneficiarios-usuarios;
- IV. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas, que hayan ejercido recursos públicos y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades, la información y documentación necesaria para facilitar la práctica de auditorías de desempeño, estudios y evaluaciones, indicadores de desempeño y demás trabajos relacionados con la fiscalización de los informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, a fin de facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- V. Verificar que los resultados de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales correspondan a lo planeado, que atendieron los problemas públicos y

que cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;

- VI. Verificar que en las auditorías, visitas e inspecciones se revise el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para cada uno de los planes, programas o proyectos, conforme a los indicadores estratégicos y de gestión aprobados en el presupuesto, a efecto de verificar el desempeño en el uso de los recursos públicos, y su efecto en las condiciones sociales y económicas de cada entidad durante el periodo que se evalúen;
- VII. Calificar la evaluación de los índices de pobreza en los municipios, de acuerdo con los planes, programas y acciones implementados, de conformidad con los indicadores establecidos en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población, el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo y demás instituciones nacionales e internacionales;
- VIII. Diseñar, constituir y dar seguimiento a un sistema de indicadores de desempeño de las entidades fiscalizadas así como un archivo estadístico de variables e indicadores que describan la gestión financiera, operativa y el desempeño de las propias entidades fiscalizadas;
- IX. Verificar la calidad, congruencia y avance en la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto Basado en Resultados de las entidades fiscalizadas;
- X. Analizar los criterios económicos, los presupuestos de egresos y las leyes de ingresos y la información financiera, así como los planes de desarrollo, planes sectoriales, regionales y especiales, además de los programas operativos del Estado y de los municipios y la demás información pertinente, a fin de evaluar su desempeño;
- XI. Analizar los informes anuales de actividades de los entes fiscalizados, los informes financieros, memorias de labores y cualquier otra información que por ley deban rendir los entes públicos estatales y municipales con objeto de elaborar estudios sobre el comportamiento de la economía, las finanzas públicas, la deuda pública y los resultados programáticos y presupuestarios de su actividad institucional;
- XII. Coordinar estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones sobre la deuda pública y las obligaciones de pasivo directas y contingentes, las relacionadas con financiamientos del sector público estatal y municipal, los requerimientos financieros del sector público y su saldo histórico, el portafolio de la deuda pública, la sostenibilidad de la deuda pública y la administración de riesgos y costos asociados al respecto, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Emitir y dar seguimiento a las recomendaciones realizadas a las entidades fiscalizadas, derivadas de los resultados finales de las auditorías de desempeño practicadas;
- XIV. Promover las responsabilidades a que haya lugar, cuando las recomendaciones realizadas a las entidades fiscalizadas no sean atendidas o que la documentación, argumentos o demás evidencia presentados no sean suficientes para atender las recomendaciones;
- XV. Incluir en los informes especiales, los informes individuales y el Informe Anual de Resultados, los resultados de las auditorías de desempeño practicadas, así como los

resultados de los estudios especiales, evaluaciones de políticas y programas e indicadores de desempeño;

- XVI. Elaborar el dictamen final de auditoría respecto de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, individuales y demás informes establecidos en la Ley;
- XVII. Representar a la Auditoría Superior ante las instancias que sean creadas a nivel estatal, para el efecto de establecer las directrices y lineamientos a los cuales deberán de sujetarse las entidades fiscalizadas que ejerzan recursos públicos federales o estatales, en materia de desempeño;
- XVIII. Someter a la aprobación del Auditor Superior los lineamientos para efectos de fiscalización y auditoría en materia de desempeño;
- XIX. Dar cuenta al Auditor Superior del trámite y estado en que se encuentren los estudios, investigaciones especiales y asuntos que le sean encomendados;
- XX. Aportar la información necesaria del área a su cargo para la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- XXI. Coordinarse con los Auditores Especiales y los Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XXII. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Auditorías Visitas e Inspecciones, del informe anual de actividades, así como del Informe Anual de Resultados de la Auditoría Superior;
- XXIII. Someter a la aprobación del Auditor Superior los programas de actividades de las Direcciones a su cargo, así como las modificaciones que resulten necesarias para su óptimo cumplimiento;
- XXIV. Someter a la aprobación del Auditor Superior la contratación de los servicios de profesionales de auditoría independientes, para el mejor ejercicio de las atribuciones conferidas;
- XXV. Coordinar los trabajos relacionados con la capacitación virtual por medio de las plataformas digitales que dispone la Auditoría Superior;
- XXVI. Coordinar la línea editorial, invitaciones y publicaciones de la revista digital y los boletines de información económica y estadística, emitidos por la Auditoría Superior, y
- XXVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 19.

La Dirección de Auditoría de Desempeño e Investigaciones Económicas estará adscrita a la Auditoría Especial de Desempeño y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter para su aprobación al Auditor Especial de Desempeño las auditorías de desempeño, estudios especiales y evaluaciones de políticas públicas y programas presupuestarios para revisar la gestión de las entidades fiscalizadas;

- II. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en cada uno de los programas de los entes fiscalizados, conforme a las evaluaciones, estudios y auditorías a efecto de verificar el desempeño de los mismos en el uso de los recursos públicos, así como su impacto en las condiciones sociales y económicas;
- III. Calificar si el ejercicio de los recursos de las entidades se efectuó con la eficiencia, eficacia y economía necesarias, con base en los procedimientos de auditoría y términos de referencia que al efecto se expidan;
- IV. Analizar los criterios económicos, los presupuestos de egresos y las leyes de ingresos y la información financiera, así como los planes de desarrollo, planes sectoriales, regionales y especiales, además de los programas operativos del Estado y de los municipios y la demás información pertinente, a fin de evaluar su desempeño;
- V. Analizar los informes anuales de actividades de los entes fiscalizados, los informes financieros, memorias de labores y cualquier otra información que por ley deban rendir los entes públicos estatales y municipales con objeto de elaborar estudios sobre el comportamiento de la economía, las finanzas públicas, la deuda pública y los resultados programáticos y presupuestarios de su actividad institucional;
- VI. Calificar la evaluación de los índices de pobreza en el Estado de Coahuila y sus municipios, de acuerdo con los planes, programas y acciones implementadas, de conformidad con los indicadores propuestos, así como de los establecidos por instituciones especializadas;
- VII. Realizar estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones sobre la deuda pública y las obligaciones de pasivo directas y contingentes a nivel estatal y municipal;
- VIII. Diseñar y difundir metodologías y técnicas de investigación económica y estadística, muestreo y análisis de información, para mejorar la calidad de las revisiones a cargo de la Auditoría Especial de Desempeño;
- IX. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- X. Incorporar los resultados de las auditorías practicadas, a los informes especiales, informes individuales y al Informe Anual de Resultados que presenta la Auditoría Superior;
- XI. Colaborar con el Auditor Especial de Desempeño en la ejecución de acciones de capacitación respecto a temas relacionados con economía y finanzas públicas;
- XII. Dar cuenta al Auditor Especial de Desempeño del trámite y estado en que se encuentren los estudios, auditorías y asuntos que le sean encomendados, y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Auditor Especial de Desempeño.

Artículo 20.

La Dirección de Estadística, Indicadores y Procedimientos de Desempeño estará adscrita a la Auditoría Especial de Desempeño y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter para su aprobación al Auditor Especial de Desempeño los indicadores, así como los procedimientos generales y específicos de auditoría de desempeño para evaluar la gestión de las entidades fiscalizadas;
- II. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en cada uno de los programas de los entes fiscalizados, conforme a las evaluaciones, estudios y auditorías a efecto de verificar el desempeño de los mismos en el uso de los recursos públicos, así como su impacto en las condiciones sociales y económicas;
- III. Diseñar, constituir y dar seguimiento a un sistema de indicadores de desempeño de las entidades fiscalizadas, así como un archivo estadístico de variables e indicadores que describan la gestión financiera, operativa y el desempeño de las propias entidades fiscalizadas;
- IV. Calificar si el ejercicio de los recursos de las entidades se efectuó con la eficiencia, eficacia y economía necesarias con base en los procedimientos de auditoría y términos de referencia que al efecto se expidan;
- V. Revisar y emitir conclusiones y recomendaciones de mejora en relación con la calidad, congruencia y avance de su implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto Basado en Resultados de las entidades fiscalizadas;
- VI. Revisar en las auditorías, visitas e inspecciones de desempeño, el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en cada uno de los programas, conforme a los indicadores y procedimientos a efecto de verificar el desempeño de los mismos en el uso de los recursos públicos, así como su impacto en las condiciones sociales y económicas;
- VII. Realizar un análisis con base en indicadores de desempeño y financieros de los informes de avance de gestión financiera de las entidades fiscalizadas y presentar sus resultados a su superior jerárquico;
- VIII. Dar cuenta al Auditor Especial de Desempeño del trámite y estado en que se encuentren los estudios, investigaciones especiales y asuntos que le sean encomendados;
- IX. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- X. Incorporar a los informes especiales, informes individuales y al Informe Anual de Resultados emitidos por la Auditoría Superior, los resultados de los indicadores, evaluaciones, estudios especiales elaborados y revisiones de desempeño;
- XI. Colaborar con el Auditor Especial de Desempeño en los trabajos relacionados con la coordinación de la línea editorial, invitaciones y publicaciones de la revista digital y los boletines de información económica y estadística emitidos por la Auditoría Superior, así como brindar las autorizaciones necesarias para su utilización;
- XII. Colaborar con el Auditor Especial de Desempeño en los trabajos relacionados con la capacitación virtual por medio de las plataformas digitales que para tal efecto se disponga en la Auditoría Superior;
- XIII. Promover la capacitación, la profesionalización, así como la certificación de competencias profesionales y éticas al personal de la Auditoría Superior y al de las entidades fiscalizadas,

en temas de transparencia financiera, rendición de cuentas, contabilidad gubernamental, control interno, auditoría gubernamental y gestión gubernamental, y

- XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Auditor Especial de Desempeño.

SECCIÓN SEXTA

DEL AUDITOR ESPECIAL DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 21.

Al Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior, las políticas y lineamientos de carácter general para la planeación, integración y ejecución del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones para la revisión de los informes de avance de gestión financiera y de las cuentas públicas de las entidades;
- II. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior, la metodología y técnicas de investigación, muestreo y análisis de información, para la planeación de los actos de fiscalización;
- III. Coordinar la revisión de los informes elaborados por los Auditores Especiales y Titulares de Unidad de la Auditoría Superior, a efecto de realizar la corrección gramatical y de estilo, uniformar su presentación y sugerir los cambios pertinentes;
- IV. Organizar y supervisar el análisis de la información económica, financiera, programática y presupuestaria que se presente en los informes de avance de gestión financiera y en la Cuenta Pública de la Auditoría Superior, además de considerar otras fuentes de información;
- V. Solicitar a los demás Auditores Especiales y Titulares de Unidad, así como a sus respectivas Direcciones, la información y documentación necesarias para la elaboración del informe anual de actividades y del Programa Anual de Auditorías Visitas e Inspecciones y someterlo a consideración del Auditor Superior;
- VI. Coordinar la integración de los informes especiales, de los informes individuales y del Informe Anual de Resultados de la revisión de las cuentas públicas y someterlos a la consideración del Auditor Superior para su entrega a la Comisión;
- VII. Analizar y someter a consideración del Auditor Superior, la pertinencia y factibilidad de expedir, derogar o modificar normas, procedimientos, métodos y sistemas administrativos contables y de archivo;
- VIII. Coordinar, supervisar y controlar la formulación y ejecución del proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior y presentarlo a consideración del Auditor Superior;

- IX. Administrar los recursos humanos y materiales de la Auditoría Superior de acuerdo con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que al efecto se expidan;
- X. Autorizar de acuerdo con la normatividad aplicable, las adquisiciones de bienes y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, profesionales de auditoría independientes, la contratación de obras, arrendamientos, capacitación, mantenimiento, seguros, y demás servicios que soliciten las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XI. Autorizar los trámites de movimientos laborales, terminación o suspensión, en su caso, de la relación laboral, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XII. Implementar los sistemas necesarios para una adecuada administración de los recursos de la Auditoría Superior;
- XIII. Diseñar y proponer al Auditor Superior los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a la Auditoría Superior;
- XIV. Administrar los sistemas y registros contables de la Auditoría Superior y elaborar los informes de avance de gestión financiera y la Cuenta Pública correspondientes, sometiéndolos a la aprobación del Auditor Superior;
- XV. Coordinar que la documentación proveniente de oficialía de partes sea debidamente turnada en tiempo y forma a las Unidades Administrativas correspondientes;
- XVI. Dar a conocer a las diversas Unidades Administrativas, los acuerdos emitidos por el Auditor Superior;
- XVII. Realizar los estudios o investigaciones especiales que le encomiende el Auditor Superior;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información, y protección de datos personales previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables relativos a las funciones inherentes de la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
- XIX. Coordinar las actividades derivadas de los convenios o acuerdos de capacitación celebrados entre la Auditoría Superior con entidades educativas y con las demás entidades públicas o privadas que le indique el Auditor Superior;
- XX. Coordinar el diseño de la imagen institucional que sea utilizada en los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos, digitales y demás medios de difusión de la Auditoría Superior, y
- XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 22.

La Dirección de Tesorería estará adscrita a la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la preparación e integración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

- II. Administrar los recursos humanos de la Auditoría Superior de acuerdo con la normatividad aplicable;
- III. Elaborar, a solicitud del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos, los trámites de movimientos laborales, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- IV. Coadyuvar en los procedimientos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Auditoría Superior de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Elaborar el proyecto de presupuesto anual y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos, así como vigilar su cumplimiento y apego a lo autorizado;
- VI. Supervisar el control del gasto y el correcto registro contable de las operaciones de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Implementar sistemas, procedimientos y mecanismos necesarios para una adecuada administración de los recursos de la Auditoría Superior;
- VIII. Resguardar los archivos de la administración de la Auditoría Superior;
- IX. Definir los sistemas y registros contables de la Auditoría Superior y elaborar los informes de avance de gestión financiera y la Cuenta Pública anual, sometiéndolos a la aprobación del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
- X. Monitorear y validar la información que procese y se genere en el sistema de contabilidad, con el propósito de verificar la correcta aplicación de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza y ordenar las modificaciones pertinentes;
- XI. Coordinar, autorizar y vigilar la realización de los procesos relacionados con los ingresos y egresos de la Auditoría Superior, que permitan una administración eficiente de los recursos financieros, a fin de determinar la disponibilidad diaria;
- XII. Someter a consideración del Auditor Especial las directrices para realizar los ajustes al presupuesto autorizado, con base en la eventual disminución o aumento de ingresos durante el ejercicio presupuestal;
- XIII. Realizar, mantener actualizado y dar seguimiento y control al inventario de bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Programar la adquisición de bienes y contratación de servicios, obras, arrendamientos, capacitación, mantenimiento, seguros y demás servicios que soliciten las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XV. Implementar sistemas, procedimientos y mecanismos necesarios para una adecuada administración de los bienes de la Auditoría Superior;
- XVI. Coadyuvar en la preparación e integración del Informe Anual de Resultados, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Administrar los recursos materiales de la Auditoría Superior de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVIII. Registrar y llevar el resguardo y control del parque vehicular, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;

- XIX. Procesar y conservar los resguardos de vehículos que solicite el personal de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, en cumplimiento de las funciones que les sean asignadas a través de las comisiones u órdenes de los superiores jerárquicos correspondientes, que impliquen el traslado hacia las diversas entidades del Estado de Coahuila;
- XX. Supervisar la actualización de la bitácora de mantenimiento, kilometraje y gasolina, así como el control de los vehículos propiedad de la Auditoría Superior;
- XXI. Llevar a cabo todas las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a cargo de la Auditoría Superior;
- XXII. Controlar, evaluar y administrar los servicios generales de la institución, tales como telefónicos, energía eléctrica, agua potable, mensajería, recolección de residuos, vigilancia, jardinería y todos aquellos que resulten necesarios para el funcionamiento de los edificios que integran la Auditoría Superior;
- XXIII. Dirigir y supervisar el servicio de vigilancia de los bienes e instalaciones de la Auditoría Superior;
- XXIV. Coordinar y proveer a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de los insumos requeridos para los cursos, capacitaciones y demás eventos de la institución;
- XXV. Llevar el control y manejo del almacén de la Auditoría Superior y suministrar a las Unidades Administrativas de la institución de los elementos indispensables para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos, efectuando los registros contables correspondientes;
- XXVI. Administrar el sistema de viáticos de la Auditoría Superior y efectuar las comprobaciones de las solicitudes de las comisiones del personal de la institución conforme a las disposiciones legales aplicables, y
- XXVII. Las demás que le sean encomendadas por el Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos.

Artículo 23.

La Dirección de Transparencia Administrativa y Capacitación estará adscrita a la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar ante las Unidades Administrativas la información que requiera el Auditor Superior y que le sea indicado por el Auditor Especial;
- II. Coordinar la oficialía de partes de la Auditoría Superior a efecto de administrar la correspondencia externa dirigida al Auditor Superior y a las Unidades Administrativas de la institución por parte de los entes auditados, dependencias, organismos no gubernamentales y particulares y, recibirla y turnarla a la Unidad Administrativa competente para el trámite correspondiente;
- III. Colaborar en la revisión de los informes elaborados por las Direcciones a cargo de los Auditores Especiales y Titulares de Unidad de la Auditoría Superior a efecto de realizar la corrección gramatical y de estilo, uniformar su presentación y sugerir los cambios pertinentes;

- IV. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior las actividades de capacitación y adiestramiento del personal de la Auditoría Superior;
- V. Coordinar la preparación e integración de los informes especiales, los informes individuales y del Informe Anual de Resultados de la revisión de las cuentas públicas, con base en la información proporcionada por los Auditores Especiales y Titulares de Unidad y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
- VI. Elaborar un registro de las jornadas de capacitación y emitir las constancias que avalen la formación y actualización de los servidores públicos dentro del programa de educación profesional continua;
- VII. Proponer, implementar y coordinar las estrategias de capacitación presenciales y en línea, enfocadas a fortalecer las competencias y facilitar el desarrollo de los servidores públicos, manteniendo una constante actualización en el contenido de los cursos, diplomados o capacitaciones que se impartan;
- VIII. Coordinar las actividades derivadas de los convenios de capacitación celebrados entre la Auditoría Superior y las entidades educativas y con las demás entidades públicas o privadas que le indique el Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
- IX. Coordinar los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública, manteniendo comunicación con las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior que lo requieran, con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- X. Elaborar los formatos y brindar el soporte necesario para el llenado de las actas que se requieran por parte del personal de la Auditoría Superior, en el proceso de entrega-recepción de las Unidades Administrativas y de los activos que conforman el patrimonio de la Auditoría Superior, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XI. Dar respuesta a las solicitudes de información que se turnen por conducto de la Unidad de Transparencia, en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza en los asuntos de competencia de la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
- XII. Dar cumplimiento en materia de transparencia a lo ordenado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza en lo relativo a las actividades inherentes a la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
- XIII. Colaborar con las Direcciones de la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos proporcionando asesoría jurídica en los asuntos de su competencia, y dar el trámite y seguimiento respectivo;
- XIV. Coordinar la integración y elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones de la Auditoría Superior, con base en la información proporcionada por los

Audidores Especiales y Titulares de Unidad y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;

- XV. Coordinar la integración y elaboración del informe anual de actividades de la Auditoría Superior, con base en la información proporcionada por los Auditores Especiales y Titulares de Unidad, y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
- XVI. Coordinar la elaboración y producción del diseño de la imagen institucional, materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos, digitales y demás medios de difusión de la Auditoría Superior, y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos, y
- XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos.

SECCIÓN SÉPTIMA

DEL AUDITOR ESPECIAL DE AUDITORÍA FINANCIERA

Artículo 24.

Al Auditor Especial de Auditoría Financiera le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las normas, procedimientos y métodos necesarios para la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera, en materia de auditorías financieras, disciplina financiera, depuración de saldos contables y demás auditorías que le hayan sido encomendadas;
- II. Coordinar y supervisar la ejecución de las auditorías, estudios, revisiones y análisis de su competencia, conforme al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, tendientes a la fiscalización superior de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en materia de auditorías financieras, disciplina financiera, depuración de saldos contables y demás auditorías que le hayan sido encomendadas;
- III. Verificar que las entidades apliquen las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la normatividad emitida por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables en el registro contable presupuestal de sus operaciones, emisión de información financiera, transparencia financiera e integración de los informes de avance de gestión financiera y cuentas públicas;
- IV. Proponer en el ámbito de su competencia las adecuaciones y actualizaciones necesarias al Sistema de Contabilidad Gubernamental utilizado por las entidades fiscalizadas, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones y lineamientos establecidos en materia de Contabilidad Gubernamental;
- V. Llevar a cabo la verificación de avances de la armonización contable prevista en el artículo 10 Bis de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

- VI. Aprobar el trámite y resolución de los asuntos referentes a los estudios, revisiones, análisis y auditorías, visitas e inspecciones de su competencia;
- VII. Autorizar las visitas domiciliarias a realizar por el personal a su cargo para exigir la exhibición de los libros, documentos y demás información indispensable para la realización de sus investigaciones y/o auditorías de su competencia, sujetándose a las formalidades establecidas en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Autorizar los requerimientos de información a las entidades, terceros con ellas relacionados o profesionales de auditoría independientes, para que proporcionen los libros, documentos y demás información indispensable para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Autorizar las observaciones, recomendaciones y sugerencias realizadas a las entidades derivadas de los estudios, revisiones, análisis y auditorías de su competencia contenidas en el Programa Anual de Auditorías Visitas e Inspecciones;
- X. Aprobar los informes correspondientes, producto de los estudios, revisiones, análisis y auditorías realizadas;
- XI. Brindar la asesoría y asistencia técnica a las entidades en materia de transparencia financiera, presupuestación y contabilidad gubernamental;
- XII. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes el proyecto de las disposiciones de carácter general para reglamentar la presentación de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera;
- XIII. Autorizar la revisión del estado que guarda la publicación, a través de medios electrónicos, de los informes de avance de gestión financiera y Cuenta Pública;
- XIV. Elaborar el dictamen final de auditoría respecto de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, individuales y demás informes establecidos en la Ley;
- XV. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior los estudios especiales relacionados con las materias de su competencia;
- XVI. Dar seguimiento a los principales indicadores de evaluaciones en materias de contabilidad, gestión de recursos federales transferidos, disciplina financiera y transparencia de los recursos públicos, respecto de las entidades del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XVII. Participar en las reuniones del Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XVIII. Administrar, con el apoyo técnico de la Unidad de Tecnología de la Información, la plataforma informática para la recepción de cuentas públicas e informes de avances de gestión financiera, en formatos electrónicos;
- XIX. Participar en la actualización del Registro de los Profesionales de Auditoría Independientes, previsto en la Ley;
- XX. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior, el informe de la evaluación del proceso presupuestal municipal y estatal, y
- XXI. Las demás inherentes a sus funciones y las que le encomiende el Auditor Superior.

Artículo 25.

La Dirección de Auditoría Financiera estará adscrita a la Auditoría Especial de Auditoría Financiera y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Auditor Especial de Auditoría Financiera en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y del informe anual de actividades, en su respectivo ámbito de competencia, así como en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración;
- II. Elaborar los proyectos de normas, procedimientos y métodos necesarios para la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera, en materia de auditorías financieras, disciplina financiera, depuración de saldos contables y demás auditorías que le hayan sido encomendadas;
- III. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en materia de auditorías financieras, disciplina financiera, depuración de saldos contables y demás auditorías que le hayan sido encomendadas;
- IV. Informar a su superior jerárquico de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen en la Dirección a su cargo, así como del resultado obtenido, ya sea que deriven de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera o de las revisiones por situaciones excepcionales a que hace referencia el Título Primero, Capítulo V de la Ley;
- V. Acordar con el Auditor Especial de Auditoría Financiera el trámite y resolución de los asuntos referentes a las auditorías, visitas e inspecciones de su competencia;
- VI. Supervisar la ejecución de las auditorías de su competencia contenidas en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, para la fiscalización superior de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades;
- VII. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas, que hayan ejercido recursos públicos y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios, bajo cualquier título, con las entidades, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de los informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, a fin de facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- VIII. Coordinar y practicar las visitas domiciliarias a realizar por el personal a su cargo para solicitar la exhibición de los libros, documentos y demás información indispensable para la realización de auditorías financieras, de disciplina financiera, depuración de saldos contables y demás auditorías que se convengan de su competencia, sujetándose a las formalidades establecidas en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- IX. Proporcionar asesoría y asistencia técnica a las entidades en materia de transparencia financiera, presupuestación y contabilidad gubernamental;
- X. Apoyar al Auditor Especial de Auditoría Financiera, en el ámbito de su competencia, en la administración de la plataforma informática para la recepción de cuentas públicas e informes de avances de gestión financiera, en formatos electrónicos;

- XI. Promover los proyectos de desarrollo de sistemas que faciliten la entrega de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera por medios electrónicos;
- XII. Coordinar y practicar la evaluación del proceso presupuestal municipal y estatal;
- XIII. Apoyar al Auditor Especial de Auditoría Financiera en la elaboración del programa de actividades de la Dirección;
- XIV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- XV. Apoyar en el seguimiento a los principales indicadores de evaluaciones en materias de contabilidad, gestión de recursos federales transferidos, disciplina financiera y transparencia de los recursos públicos, respecto de las entidades del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XVI. Apoyar al Auditor Especial de Auditoría Financiera en el seguimiento de compromisos ante el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XVII. Elaborar la revisión del estado que guarda la publicación, a través de medios electrónicos, de los informes de avance de gestión financiera y Cuenta Pública;
- XVIII. Apoyar en la actualización del Registro de los Profesionales de Auditoría Independientes, previsto en la Ley, y
- XIX. Las demás inherentes a sus funciones y las que le encomiende el Auditor Especial de Auditoría Financiera.

SECCIÓN OCTAVA

DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 26.

Al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Auditor Superior el despacho de los asuntos que le hayan sido encomendados;
- II. Planear y someter a consideración del Auditor Superior, el programa anual de actividades del área a su cargo;
- III. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- IV. Realizar estudios e investigaciones jurídicas que competan a la Auditoría Superior;
- V. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados;
- VI. Colaborar con los Auditores Especiales y demás Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VII. Representar en juicio a la Auditoría Superior ante las diversas autoridades federales, estatales o municipales, sean judiciales, administrativas o del trabajo, ejercer las acciones

y oponer excepciones que procedan en los procedimientos civiles, penales, administrativos, laborales o de cualquier otra materia, que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior o en aquéllos en que sea parte;

- VIII. Dar a conocer a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen su funcionamiento;
- IX. Emitir las sanciones pecuniarias establecidas en la Ley;
- X. Promover ante el órgano competente, por acuerdo del Auditor Superior, la separación definitiva del cargo de los servidores públicos responsables de reincidencia en la falta de presentación, así como en la presentación inoportuna y/o incompleta de la Cuenta Pública y los informes de avance de gestión financiera, en los términos establecidos por la Ley;
- XI. Solicitar a las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, la información y documentación que requiera para el ejercicio de las acciones legales que resulten procedentes, así como para el adecuado desempeño de sus atribuciones;
- XII. Presentar, por acuerdo del Auditor Superior, las denuncias y/o querellas en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables, así como denuncias de Juicio Político de conformidad con lo señalado en la Constitución;
- XIII. Instruir, por acuerdo del Auditor Superior, el procedimiento del recurso de reconsideración previsto en el Título Segundo, Capítulo III de la Ley, debiendo entregar el expediente al Auditor Superior cuando se deba resolver el recurso;
- XIV. Informar al Auditor Superior sobre los hechos u omisiones de que tenga conocimiento durante el ejercicio de sus atribuciones, que pudieran ser constitutivos de responsabilidad civil, penal o administrativa de servidores públicos;
- XV. Emitir opinión jurídica sobre los pliegos de observaciones y recomendaciones;
- XVI. Analizar y revisar en forma permanente el marco jurídico que rige el funcionamiento de la Auditoría Superior, a fin de proponer al Auditor Superior las adecuaciones necesarias para un mejor desempeño de las atribuciones conferidas;
- XVII. Llevar a cabo la codificación y actualización del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Auditoría Superior;
- XVIII. Diseñar y proponer al Auditor Superior los programas y cursos de formación y capacitación, para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Unidad;
- XIX. Emitir opinión jurídica respecto de las consultas que le formulen el Auditor Superior y las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XX. Expedir los lineamientos sobre el levantamiento de las actas administrativas que correspondan;
- XXI. Implementar el registro de servidores públicos, particulares, personas físicas y personas morales, públicas o privadas, sancionados por la Auditoría Superior, en los términos establecidos en la Ley;
- XXII. Someter a la aprobación del Auditor Superior todos aquellos proyectos que requieran su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

- XXIII. Revisar y aprobar los convenios, licitaciones, acuerdos, contratos, bases de coordinación y cualquier otro acto jurídico que celebre la Auditoría Superior;
- XXIV. Registrar, resguardar y custodiar los instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Auditoría Superior;
- XXV. Certificar copias fotostáticas de documentos que obran en la Auditoría Superior o en sus archivos, siempre y cuando sea procedente su entrega y no esté limitada en términos de las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXVI. Someter a consideración del Auditor Superior los acuerdos de reformas y adiciones al presente Reglamento Interior;
- XXVII. Dar seguimiento al cobro y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales de la Auditoría Superior;
- XXIX. Solicitar de las instancias de control competentes, en su caso, la información relacionada con el inicio, desahogo y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, y de las sanciones que se hubieren fincado;
- XXX. Dar vista a los órganos internos de control de las entidades fiscalizadas sobre los hechos u omisiones que pudieran constituir una responsabilidad administrativa no grave, a efecto de que realicen los procedimientos correspondientes en términos de la ley de la materia;
- XXXI. Realizar auditorías de legalidad con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos;
- XXXII. Llevar a cabo la práctica de auditorías de legalidad conforme al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones;
- XXXIII. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior, los pliegos de observaciones que se deriven de las auditorías de legalidad practicadas;
- XXXIV. Emitir el dictamen final de auditoría mediante el cual determinará los resultados finales de las auditorías practicadas;
- XXXV. Identificar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la agenda institucional en los temas de su competencia, así como en los que se le instruya por el Auditor Superior;
- XXXVI. Mantener informado al Auditor Superior de la situación que guarde el cumplimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones dictados por este, así como de su seguimiento;
- XXXVII. Fungir como enlace con instituciones vinculadas con la rendición de cuentas, transparencia, contabilidad y auditoría gubernamental, ya sea del sector público, privado y social;
- XXXVIII. Mantener, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, las relaciones interinstitucionales de esta, con los sectores público, social y privado;
- XXXIX. Establecer la coordinación necesaria para la integración y operación del Sistema Nacional de Fiscalización con los entes públicos que realicen actividades de control, fiscalización y auditoría gubernamental, y

- XL. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 27.

La Dirección de Asuntos Jurídicos estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, en su respectivo ámbito de competencia, así como en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración;
- II. Elaborar, en conjunto con el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, el programa de actividades de la Dirección y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;
- III. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para facilitar la planeación y práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- IV. Revisar los resultados de las auditorías, visitas e inspecciones que presenten los subdirectores y auditores, para validar si se cumplieron las formalidades, programas y metodología implementadas para la revisión de la Cuenta Pública;
- V. Revisar y someter a consideración del superior jerárquico, los pliegos de observaciones que se deriven de los actos de fiscalización practicados por las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- VI. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- VII. Requerir, a través de su superior jerárquico, a los órganos internos de control de las entidades y a los profesionales de auditoría independientes, los informes, dictámenes, papeles de trabajo, documentos que formen parte del archivo permanente, informes de resultados, sanciones establecidas y demás información que se considere necesaria para el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías, visitas, inspecciones o evaluaciones por ellos practicadas;
- VIII. Coordinarse con las diferentes Direcciones de la Auditoría Superior para el cumplimiento de los programas y actividades que realicen conjuntamente;
- IX. Presentar, por instrucciones del Auditor Superior y/o del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, denuncias y/o querellas en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables, en los casos de presuntas conductas delictivas de servidores públicos y en contra de particulares, por hechos que pudieran implicar la comisión de un delito relacionado con daño y/o perjuicio a la hacienda pública o patrimonio de las entidades, así como denuncias de Juicio Político de conformidad con lo señalado en la Constitución;
- X. Representar en juicio a la Auditoría Superior ante las diversas autoridades federales, estatales o municipales, sean judiciales, administrativas o del trabajo, ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan en los procedimientos civiles, penales, administrativos, laborales o de cualquier otra materia, que se instauren con motivo de los

resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior o en aquéllos en que sea parte;

- XI. Solicitar de las demás Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, la información y documentación necesaria para la adecuada integración de las denuncias presentadas por la Auditoría Superior y, en general, para el adecuado desempeño de sus atribuciones;
- XII. Realizar estudios e investigaciones a efecto de emitir opinión jurídica respecto de las consultas sobre supuestos particulares de observaciones o sobre temas en general que le formulen el Auditor Superior, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XIII. Instruir, por acuerdo del Auditor Superior y en el ámbito de su competencia, el procedimiento del recurso de reconsideración previsto en la Ley, interpuesto en contra de las sanciones y resoluciones emitidas por la Auditoría Superior, debiendo entregar el expediente al Auditor Superior cuando se deba resolver el recurso;
- XIV. Realizar, en el ámbito de su competencia, las notificaciones de toda clase de documentos, oficios, pliegos, acuerdos y resoluciones que emita la Auditoría Superior del Estado, conforme a las disposiciones aplicables;
- XV. Revisar y validar los convenios, licitaciones, acuerdos, contratos, bases de coordinación y cualquier otro acto jurídico que celebre la Auditoría Superior;
- XVI. Revisar, en el ámbito de su competencia, todos aquellos proyectos que requieran su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y someterlos a la aprobación del Auditor Superior, por conducto del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XVII. Revisar periódicamente el orden jurídico que rige el funcionamiento de la Auditoría Superior y sugerir las reformas a la codificación y actualización del mismo;
- XVIII. Proponer al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los programas y cursos de formación y capacitación, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;
- XIX. Elaborar los lineamientos sobre el levantamiento de las actas administrativas que correspondan;
- XX. Elaborar y, en su caso, suscribir conforme a las disposiciones aplicables, los informes previos y justificados, requerimientos de autoridad y demás promociones procesales que deban rendir y/o promover la Auditoría Superior, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y el personal adscrito a la Dirección a su cargo en los juicios de amparo;
- XXI. Elaborar las sanciones correspondientes en contra de los servidores públicos de las entidades, particulares, personas físicas o morales que incumplan con las disposiciones de la Ley;
- XXII. Llevar el registro de los servidores públicos de las entidades, particulares, personas físicas y personas morales sancionados por la Auditoría Superior, por infracciones a las disposiciones de la Ley;
- XXIII. Revisar el cumplimiento de las obligaciones legales de la Auditoría Superior y acordar con el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las acciones correspondientes;
- XXIV. Coadyuvar con la Fiscalía Especializada en los procesos penales correspondientes, tanto en la etapa de investigación, como en la judicial;

- XXV. Elaborar la opinión que la Fiscalía Especializada recabe de la Auditoría Superior respecto de las resoluciones que dicte sobre el no ejercicio o el desistimiento de la acción dentro de los procesos penales correspondientes;
- XXVI. 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, y
- XXVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 28.

La Dirección de Investigación estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior encargadas de practicar las auditorías, el dictamen final de auditoría en caso de falta de solventación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;
- II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- IV. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- VII. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados. La ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
- VIII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- IX. Imponer las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:
 - a) Multa por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en

cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;

- b) Auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o
- c) Arresto hasta por treinta y seis horas.

- X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- XI. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad competente;
- XII. Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presume la comisión de un delito;
- XIII. Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y, en su caso, penal a los servidores públicos de la Auditoría Superior, cuando derivado de las auditorías a cargo de esta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información;
- XIV. Emitir, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- XV. Impugnar la determinación de las autoridades resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
- XVI. Elaborar los recursos que se presenten contra las determinaciones del Tribunal, la Fiscalía Especializada y cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Remitir al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos los hechos u omisiones que pudieran constituir una responsabilidad administrativa no grave, a efecto de dar vista a los órganos internos de control;
- XVIII. Emitir toda clase de acuerdos y resoluciones en el proceso de investigación;
- XIX. Representar legalmente a la Auditoría Superior ante las diversas autoridades federales, estatales o municipales, sean judiciales, administrativas o del trabajo, ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan en los procedimientos que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior o en aquéllos en que sea parte, y
- XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le delegue el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 29.

La Dirección de Substanciación estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- II. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;
- III. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- IV. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
- V. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Prevenir, en su caso, a la Dirección de Investigación en términos del artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Llevar a cabo el desahogo de las audiencias por sí o a través del personal adscrito a la propia Dirección de Substanciación;
- VIII. Substanciar y presentar ante el Tribunal el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la Dirección de Investigación en los casos de faltas administrativas graves;
- IX. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, una vez substanciado el procedimiento de responsabilidad, el expediente respectivo, con la documentación que soporte las faltas administrativas graves imputables a los responsables;
- X. Emitir toda clase de acuerdos y resoluciones en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas;
- XI. Representar legalmente a la Auditoría Superior ante las diversas autoridades federales, estatales o municipales, sean judiciales, administrativas o del trabajo, ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan en los procedimientos que se instauran con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior o en aquéllos en que sea parte, y
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le delegue el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 30

La Dirección de Enlace Institucional estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Titular de la Unidad en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y del informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;
- II. Realizar los proyectos de estudios especiales relacionados con las materias de su competencia;
- III. Apoyar en el seguimiento y verificar el cumplimiento de la agenda institucional en los temas en los que se le instruya por el Titular de la Unidad;
- IV. Mantener informado al Titular de la Unidad de la situación que guarde el cumplimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones dictados por éste, así como de su seguimiento;
- V. Apoyar al Titular de la Unidad en su función de enlace con instituciones vinculadas con la rendición de cuentas, transparencia, contabilidad y auditoría gubernamental, ya sea del sector público, privado o social;
- VI. Dar seguimiento a las acciones del Titular de la Unidad para mantener, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, las relaciones interinstitucionales de ésta, con los sectores público, social y privado;
- VII. Supervisar las acciones para la integración y operación del Sistema Nacional de Fiscalización con los entes públicos que realicen actividades de control, fiscalización y auditoría gubernamental;
- VIII. Apoyar en la elaboración de parámetros normativos en los sistemas de gestión de la Auditoría Superior;
- IX. Apoyar en la capacitación, la profesionalización, así como la certificación de competencias profesionales y éticas al personal de la Auditoría Superior y al de las entidades fiscalizadas, en temas de transparencia financiera, rendición de cuentas, contabilidad gubernamental, control interno, auditoría gubernamental y gestión gubernamental, y
- X. Las demás inherentes a sus funciones y las que le encomiende el Titular de la Unidad.

SECCIÓN NOVENA

DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 31.

Al Titular de la Unidad de Tecnología de la información, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Auditor Superior el despacho de los asuntos que le hayan sido encomendados;
- II. Planear y someter a consideración del Auditor Superior, los proyectos informáticos necesarios para el cumplimiento del programa anual de actividades y los sistemas necesarios que permitan contribuir al mejor desempeño de las atribuciones de la Auditoría Superior;

- III. Proponer al Auditor Superior estudios y auditorías a las tecnologías de información y comunicaciones que serán parte del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones para la fiscalización de la Cuenta Pública, así como sus posibles modificaciones;
- IV. Sugerir al Auditor Superior los lineamientos para la integración, custodia y actualización de los archivos electrónicos del Informe Anual de Resultados, en apoyo de la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior, incluyendo el registro histórico de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
- V. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información y documentación que sea necesaria para realizar la función de fiscalización correspondiente a la Unidad de Tecnología de la Información;
- VI. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- VII. Realizar estudios y proyectos que competan a la Unidad a su cargo;
- VIII. Colaborar con los Auditores Especiales y demás Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- IX. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública, en la forma en que determine el Auditor Superior;
- X. Apoyar y otorgar asistencia técnica al personal de la Auditoría Superior, en materia de comunicaciones e informática; así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás sistemas informáticos internos;
- XI. Desarrollar, evaluar e implementar los sistemas y aplicaciones informáticas que requieran las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior y, en su caso, proponer la contratación de servicios externos en la materia;
- XII. Coordinar la capacitación del personal de las entidades fiscalizadas para el manejo y operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental, así como respecto de las demás plataformas informáticas desarrolladas por la Auditoría Superior y utilizadas por las entidades
- XIII. Proponer al Auditor Superior los programas y cursos de capacitación y actualización para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Unidad;
- XIV. Dirigir y someter a consideración del Auditor Superior, los estudios para la optimización de la infraestructura tecnológica de la Auditoría Superior, mediante la adquisición, ampliación o sustitución de los recursos informáticos y licencias de software;
- XV. Desarrollar, implementar, dar mantenimiento y actualizar el sitio electrónico de la Auditoría Superior, coordinando su contenido con las diversas Unidades Administrativas, previo acuerdo con el Auditor Superior;
- XVI. Coordinarse con las entidades para brindar el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XVII. Designar a los auditores encargados de practicar los estudios y auditorías a su cargo y, en su caso, a los que han sido habilitados mediante la contratación de profesionales de auditoría independientes;

- XVIII. Supervisar y realizar la práctica de estudios y auditorías a las tecnologías de la información y comunicaciones de las entidades conforme al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, para revisar y evaluar la adecuada operación de sistemas de cómputo, redes de comunicaciones, el uso de controles y procedimientos de informática, así como el entorno al procesamiento de la información; además de constatar que los recursos destinados a dichos sistemas o soluciones se hayan ajustado a lo presupuestado y al fin establecido; comprobar su adecuado aprovechamiento y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos;
- XIX. Emitir, vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas, procedimientos, lineamientos y políticas en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, así como del respaldo de la información digital contenida en los equipos de cómputo del personal de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, previa aprobación del Auditor Superior;
- XX. Verificar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos para la práctica de auditorías a su cargo y proponer al Auditor Superior su actualización;
- XXI. Aprobar los informes de auditoría formulados por las Direcciones a su cargo;
- XXII. Elaborar el dictamen final de auditoría respecto de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, individuales y demás informes establecidos en la Ley;
- XXIII. Proponer al Auditor Superior las aportaciones por parte de las entidades para el cumplimiento del artículo 96 de la Ley;
- XXIV. Coadyuvar con el área correspondiente en la administración de las aportaciones obtenidas del cumplimiento del artículo 96 de la Ley y sugerir al Auditor Superior el destino final de dichos recursos para cumplir con el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental en las entidades;
- XXV. Proporcionar información requerida por las diferentes Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos internos, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XXVI. Tramitar el registro de los sistemas informáticos desarrollados o subcontratados ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor;
- XXVII. Llevar el control del inventario de bienes informáticos de la Auditoría Superior e informar de sus modificaciones a la Dirección de Tesorería;
- XXVIII. Administrar y mantener actualizado el directorio activo de usuarios y equipos, contenido dentro del dominio de la red de datos de la Auditoría Superior;
- XXIX. Administrar y mantener actualizados los resguardos del equipamiento informático asignado al personal de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XXX. Administrar, controlar y resguardar las licencias de software y programas informáticos adquiridos por la Auditoría Superior, así como solicitar el pago de renovación de los mismos a la Dirección de Tesorería;

- XXXI. Emitir, vigilar y evaluar el cumplimiento de las políticas para el respaldo de la información digital contenida en los equipos de cómputo del personal de las distintas Unidades Administrativas, así como la contenida en los servidores del centro de datos;
- XXXII. Generar, administrar y monitorear los mecanismos de seguridad informática para los equipos y sistemas de la Auditoría Superior, que fortalezcan la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información;
- XXXIII. Proveer de forma eficiente y segura los servicios de internet y correo electrónico al personal de la Auditoría Superior;
- XXXIV. Mantener bajo su resguardo las bases de datos del Sistema de Contabilidad Gubernamental que las entidades fiscalizadas entregan como parte de sus informes de avance de gestión financiera o Cuenta Pública;
- XXXV. Administrar y depurar en coordinación con las Unidades Administrativas, la información contenida en los servidores de bases de datos y de archivos, a fin de garantizar la disponibilidad de recursos y servicios según requieran los usuarios de los distintos sistemas;
- XXXVI. Analizar, desarrollar e implementar procesos de extracción, transformación, carga y presentación de la información contenida en las bases de datos del Sistema de Contabilidad Gubernamental que las entidades fiscalizadas entregan como parte de sus informes de avance de gestión financiera o Cuenta Pública para los procesos de fiscalización superior;
- XXXVII. Coordinar y desarrollar proyectos para la implementación de procedimientos y consultas a las bases de datos requeridas por los sistemas informáticos que coadyuven al mejor desempeño de la función fiscalizadora;
- XXXVIII. Coordinar, desarrollar e implementar los proyectos informáticos en materia de interfaces de sistemas que permitan la interconectividad e interoperabilidad entre los mismos;
- XXXIX. Analizar, proponer y dirigir la realización de proyectos informáticos en materia de explotación de información, inteligencia de negocios, minería de datos y ciencia de datos que permitan contribuir al mejor desempeño de las atribuciones de la Auditoría Superior;
- XL. Brindar soporte técnico y orientación a las entidades que lo soliciten, respecto de los sistemas informáticos proporcionados por la Auditoría Superior para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XLI. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento de los servidores de datos, clima de precisión, sistema de alimentación ininterrumpida, conmutador y demás equipamiento contenido en el centro de datos de la Auditoría Superior a fin de preservar el adecuado funcionamiento del mismo;
- XLII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento del equipo informático asignado a los usuarios de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior a fin de preservar el adecuado funcionamiento del mismo;
- XLIII. Administrar la infraestructura de la red interna de datos y telecomunicaciones, así como los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento, de seguridad y equipo contenido dentro del centro de datos de la Auditoría Superior;

- XLIV. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y en su caso, proponer o desarrollar las adecuaciones al mismo;
- XLV. Administrar durante todas sus fases, el ciclo de vida del desarrollo del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XLVI. Coordinarse con la Auditoría Especial de Auditoría Financiera para mantener en la página de internet de la Auditoría Superior las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades en los términos del último párrafo del art. 10 de la Ley;
- XLVII. Desarrollar sistemas que faciliten la entrega de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera por medios electrónicos o el uso de tecnologías digitales;
- XLVIII. Desarrollar sistemas informáticos para que los actos administrativos y el proceso de fiscalización puedan ser realizados a través de medios electrónicos digitales en los términos de la Ley, y
- XLIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 32.

La Dirección de Análisis, Implementación y Seguimiento Estatal estará adscrita a la Unidad de Tecnología de la Información y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- II. Realizar estudios y proyectos que competan a su cargo;
- III. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades, en la forma en que determine el Auditor Superior;
- IV. Apoyar y otorgar asistencia técnica al personal de la Auditoría Superior, en materia de comunicaciones e informática; así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás sistemas informáticos internos;
- V. Participar en la capacitación del personal para el manejo y operación de los programas informáticos;
- VI. Proponer al Titular de la Unidad los programas y cursos de capacitación y actualización para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Dirección;
- VII. Coordinarse con las entidades fiscalizadas para otorgar el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Proponer al Titular de la Unidad las aportaciones por parte de las entidades para el cumplimiento del artículo 96 de la Ley;
- IX. Coadyuvar con el área correspondiente en la administración de las aportaciones obtenidas del cumplimiento del artículo 96 de la Ley y sugerir al Titular de la Unidad el destino de dichos recursos para cumplir con el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental en las entidades;

- X. Proporcionar información requerida por las diferentes Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos internos, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y en su caso, proponer o desarrollar las adecuaciones al mismo;
- XII. Administrar durante todas sus fases, el ciclo de vida del desarrollo del Sistema de Contabilidad Gubernamental, y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las delegadas por el Titular de la Unidad de Tecnología de la Información.

Artículo 33.

La Dirección de Análisis, Implementación y Seguimiento Municipal estará adscrita a la Unidad de Tecnología de la Información y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- II. Realizar estudios y proyectos que competan a su cargo;
- III. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades, en la forma en que determine el Auditor Superior;
- IV. Apoyar y otorgar asistencia técnica al personal de la Auditoría Superior, en materia de comunicaciones e informática; así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás sistemas informáticos internos;
- V. Participar en la capacitación del personal para el manejo y operación de los programas informáticos;
- VI. Proponer al Titular de la Unidad los programas y cursos de capacitación y actualización para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Dirección;
- VII. Coordinarse con las entidades fiscalizadas para otorgar el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Proponer al Titular de la Unidad las aportaciones por parte de las entidades para el cumplimiento del artículo 96 de la Ley;
- IX. Coadyuvar con el área correspondiente en la administración de las aportaciones obtenidas del cumplimiento del artículo 96 de la Ley y sugerir al Titular de la Unidad el destino de dichos recursos para cumplir con el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental en las entidades;
- X. Proporcionar información requerida por las diferentes Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos internos, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y en su caso, proponer o desarrollar las adecuaciones al mismo;

- XII. Administrar durante todas sus fases, el ciclo de vida del desarrollo del Sistema de Contabilidad Gubernamental, y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Titular de la Unidad de Tecnología de la Información.

Artículo 34.

La Dirección de Soporte y Desarrollo estará adscrita a la Unidad de Tecnología de la Información y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sugerir al Titular de la Unidad los lineamientos para la integración, custodia y actualización de los archivos documentales y electrónicos del Informe Anual de Resultados, en apoyo de la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior, incluyendo el registro histórico de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
- II. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- III. Realizar estudios y proyectos que competan a su cargo;
- IV. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades, en la forma en que determine el Auditor Superior;
- V. Apoyar y otorgar asistencia técnica al personal de la Auditoría Superior, en materia de comunicaciones e informática; así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás sistemas informáticos internos;
- VI. Desarrollar, evaluar e implementar los sistemas y aplicaciones informáticas que requieran las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior y, en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios en la materia;
- VII. Participar en la capacitación del personal para el manejo y operación de los programas informáticos;
- VIII. Proponer al Titular de la Unidad los programas y cursos de capacitación y actualización para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Dirección;
- IX. Dirigir y someter a consideración del Titular de la Unidad de Tecnología de Información, los estudios para la optimización de la infraestructura tecnológica de la Auditoría Superior, mediante la adquisición, ampliación o sustitución de los recursos informáticos y licencias de software;
- X. Desarrollar, implementar, dar mantenimiento y actualizar el sitio electrónico de la Auditoría Superior, coordinando su contenido con las diversas Unidades Administrativas, previo acuerdo con el Titular de la Unidad;
- XI. Supervisar y realizar la práctica de estudios y auditorías a las tecnologías de la información y comunicaciones de las entidades para revisar y evaluar la adecuada operación de sistemas de cómputo, redes de comunicaciones, el uso de controles y procedimientos de informática, así como el entorno al procesamiento de la información; además de constatar que los recursos destinados a dichos sistemas o soluciones se hayan ajustado a lo

presupuestado y al fin establecido; comprobar su adecuado aprovechamiento y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos;

- XII. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- XIII. Emitir, vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas, procedimientos, lineamientos y políticas en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones de la Auditoría Superior, previa aprobación del Titular de la Unidad;
- XIV. Verificar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos para la práctica de auditorías a su cargo y proponer al Titular de la Unidad su actualización;
- XV. Proporcionar información requerida por las diferentes Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos internos, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XVI. Llevar el control del inventario de bienes informáticos de la Auditoría Superior e informar de sus modificaciones a la Dirección de Tesorería;
- XVII. Administrar y mantener actualizados los resguardos del equipamiento informático asignado al personal de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XVIII. Administrar, controlar y resguardar las licencias de software y programas informáticos adquiridos por la Auditoría Superior, y solicitar el pago de renovación de los mismos a la Dirección de Tesorería;
- XIX. Emitir, vigilar y evaluar el cumplimiento de las políticas para el respaldo de la información digital contenida en los equipos de cómputo del personal de las distintas Unidades Administrativas, así como la contenida en los servidores del centro de datos;
- XX. Generar, administrar y monitorear los mecanismos de seguridad informática para los equipos y sistemas de la Auditoría Superior, que fortalezcan la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información;
- XXI. Proveer de forma eficiente y segura los servicios de internet y correo electrónico al personal de la Auditoría Superior;
- XXII. Brindar soporte técnico y orientación a las entidades que lo soliciten, respecto de los sistemas informáticos proporcionados por la Auditoría Superior para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XXIII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento del equipo informático de la Auditoría Superior a fin de preservar el adecuado funcionamiento del mismo;
- XXIV. Administrar la infraestructura de la red interna de datos y telecomunicaciones, así como los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento, de seguridad y equipo contenido dentro del centro de datos de la Auditoría Superior;
- XXV. Coadyuvar con el Titular de la Unidad para mantener en la página de internet de la Auditoría Superior, las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades en los términos del último párrafo del artículo 10 de la Ley, y

- XXVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las delegadas por el Titular de la Unidad de Tecnología de la Información.

Artículo 35.

La Dirección de Procesos e Infraestructura de Datos estará adscrita a la Unidad de Tecnología de la Información y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- II. Realizar estudios y proyectos que competan a su cargo;
- III. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades, en la forma en que determine el Auditor Superior;
- IV. Apoyar y otorgar asistencia técnica al personal de la Auditoría Superior, en materia de comunicaciones e informática; así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás sistemas informáticos internos;
- V. Participar en la capacitación del personal para el manejo y operación de los programas informáticos;
- VI. Proponer al Titular de la Unidad los programas y cursos de capacitación y actualización para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Dirección;
- VII. Proporcionar información requerida por las diferentes Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos internos, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Administrar y mantener actualizado el directorio activo de usuarios y equipos, contenido dentro del dominio de la red de datos de la Auditoría Superior;
- IX. Emitir, vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas, procedimientos, lineamientos y políticas en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, así como del respaldo de la información digital contenida en los equipos de cómputo del personal de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, previa aprobación del Titular de la Unidad.
- X. Mantener bajo su resguardo las bases de datos del Sistema de Contabilidad Gubernamental que las entidades fiscalizadas entregan como parte de sus informes de avance de gestión financiera o Cuenta Pública;
- XI. Administrar y depurar en coordinación con las Unidades Administrativas, la información contenida en los servidores de bases de datos y de archivos, a fin de garantizar la disponibilidad de recursos y servicios según requieran los usuarios de los distintos sistemas;
- XII. Analizar, desarrollar e implementar procesos de extracción, transformación, carga y presentación de la información contenida en las bases de datos del Sistema de Contabilidad Gubernamental que las entidades fiscalizadas entregan como parte de sus

informes de avance de gestión financiera o Cuenta Pública para los procesos de fiscalización superior;

- XIII. Colaborar y coordinarse con la Dirección de Soporte y Desarrollo para la implementación de procedimientos y consultas a las bases de datos requeridas por los sistemas informáticos que coadyuven al mejor desempeño de la función fiscalizadora;
- XIV. Coordinar, desarrollar e implementar los proyectos informáticos en materia de interfaces de sistemas que permitan la interconectividad e interoperabilidad entre los mismos;
- XV. Analizar, proponer y dirigir la realización de proyectos informáticos en materia de explotación de información, inteligencia de negocios, minería de datos y ciencia de datos que permitan contribuir al mejor desempeño de las atribuciones de la Auditoría Superior;
- XVI. Brindar soporte técnico y orientación a las entidades que lo soliciten, respecto de los sistemas informáticos proporcionados por la Auditoría Superior para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XVII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento de los servidores de datos, clima de precisión, sistema de alimentación ininterrumpida, conmutador y demás equipamiento contenido en el centro de datos de la Auditoría Superior a fin de preservar el adecuado funcionamiento del mismo;
- XVIII. Administrar la infraestructura de la red interna de datos y telecomunicaciones, así como los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento, de seguridad y equipo contenido dentro del centro de datos de la Auditoría Superior, y
- XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Titular de la Unidad de Tecnología de la Información.

SECCIÓN DÉCIMA

DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 36.

Al Titular del Órgano Interno de Control, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Planear y elaborar el programa anual de actividades del área a su cargo;
- II. Aportar la información necesaria del área a su cargo para la elaboración del presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- III. Instruir los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior, de conformidad con Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable;
- IV. Vigilar que los servidores públicos de la Auditoría Superior se conduzcan en los términos de lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Sustanciar los procedimientos administrativos en contra de los servidores públicos o empleados de la Auditoría Superior, por actos u omisiones en el desempeño de sus atribuciones;

- VI. Recibir quejas y denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones por parte de los servidores públicos de la Auditoría Superior y llevar a cabo los procedimientos correspondientes en términos de la ley de la materia;
- VII. Rendir informes en relación con las quejas presentadas por los ciudadanos ante la Auditoría Superior, sea en forma escrita o por medio del sitio electrónico oficial;
- VIII. Proporcionar los elementos necesarios a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la elaboración y presentación de las denuncias y/o querellas cuando detecte conductas presumiblemente constitutivas de delito, imputables a los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- IX. Elaborar las disposiciones normativas, lineamientos y políticas en materia de control interno de la Auditoría Superior;
- X. Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad interna de la Auditoría Superior;
- XI. Emitir los lineamientos para el levantamiento de actas administrativas al personal de la Auditoría Superior;
- XII. Informar periódicamente al Auditor Superior sobre el estado que guarda el control de la gestión interna de la Auditoría Superior;
- XIII. Llevar el registro y análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- XIV. Participar, en lo conducente, en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que efectúe la Auditoría Superior, y resolver las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas por el incumplimiento de las disposiciones a las leyes de la materia;
- XV. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de mando superior hasta subdirector, de la Auditoría Superior;
- XVI. Coordinarse con los Auditores Especiales y demás Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XVII. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la Auditoría Superior;
- XVIII. Dar a conocer a las diversas Unidades Administrativas, los acuerdos emitidos por el Auditor Superior en materia de control interno;
- XIX. Establecer y ejecutar un sistema de control y seguimiento de los acuerdos emitidos por el Auditor Superior;
- XX. Realizar los estudios o investigaciones especiales que le encomiende el Auditor Superior, y
- XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 37.

Al Responsable de la Unidad de Transparencia le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Informar sus actividades al Auditor Superior;
- II. Coordinar, homogenizar y sistematizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia que le entreguen las Unidades Administrativas correspondientes a la Auditoría Superior;
- III. Atender y dar trámite, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes de la Auditoría Superior, a las solicitudes de acceso a la información que se reciban, cumpliendo con las formalidades y plazos señalados en la ley de la materia y demás disposiciones aplicables;
- IV. Actuar como representante de la Auditoría Superior en los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales que sean promovidos ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, en contra de ésta;
- V. Dar cumplimiento a las resoluciones que, en su caso, emita la autoridad competente con motivo de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, que sean promovidos en contra de la Auditoría Superior;
- VI. Trabajar en coordinación con las Unidades Administrativas adscritas a fin de garantizar la seguridad y protección de los datos personales de conformidad con lo que establecen los diversos ordenamientos legales de la materia;
- VII. Capacitar y asesorar al personal de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, para la emisión de respuestas en materia de acceso a la información;
- VIII. Asignar a las Unidades Administrativas que se determine, las claves y contraseñas necesarias para la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia o el Sistema Electrónico Local de solicitudes de información pública;
- IX. Requerir a las Unidades Administrativas que corresponda, la entrega y actualización de las obligaciones de transparencia e información pública de oficio, así como la contestación a las solicitudes de información;
- X. Operar el sistema electrónico de solicitudes de información de la Auditoría Superior, de acuerdo con los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XI. Mantener actualizado el directorio de los titulares de los órganos directivos, técnicos y de vigilancia, así como de sus Unidades Administrativas;
- XII. Acordar con el Comité de Transparencia de la Auditoría Superior en los casos que la ley lo determine, las deliberaciones con motivo de las cuales se contestarán las solicitudes de información pública o se haga una pronunciación específica sobre algún tema que deba ser validado por dicho Comité, y

- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 38.

La Secretaría Técnica tendrá, además de las atribuciones generales que corresponden a las Direcciones de la Auditoría Superior, las siguientes:

- I. Representar al Auditor Superior en eventos oficiales de carácter local y nacional;
- II. Organizar y supervisar la agenda del Auditor Superior con organismos municipales, estatales y federales;
- III. Coordinar la integración del programa anual de trabajo de la Auditoría Superior, con base en la información proporcionada por los Auditores Especiales y Titulares de Unidad;
- IV. Efectuar el seguimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Superior;
- V. Gestionar ante las Unidades Administrativas la información que requiera el Auditor Superior;
- VI. Administrar la correspondencia que reciba de parte de la Comisión y, en general, del Congreso del Estado;
- VII. Tramitar la correspondencia emitida por las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior dirigida al Congreso del Estado;
- VIII. Coadyuvar con la oficialía de partes de la Auditoría Superior a efecto de administrar la correspondencia externa dirigida al Auditor Superior por parte de los entes auditados, dependencias, organismos no gubernamentales y particulares. y, en su caso, turnarla a la Unidad Administrativa competente para el trámite correspondiente;
- IX. Administrar y clasificar la correspondencia interna dirigida al Auditor Superior, así como la que él mismo acuerde;
- X. Coadyuvar al Auditor Superior en los asuntos relacionados con la Comisión;
- XI. Recibir de la Comisión las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera presentados por las entidades y remitirlos a las Unidades Administrativas competentes;
- XII. Verificar que las entidades presenten en forma oportuna y completa la Cuenta Pública y los informes de avance de gestión financiera e informar al Auditor Superior y al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre las entidades que incumplieron con dicha obligación, para los efectos conducentes;
- XIII. Coordinar la logística de los actos y eventos que se lleven a cabo en la Auditoría Superior, además de aquellos en los que el Auditor Superior tenga participación;
- XIV. Comunicar a las Unidades Administrativas los acuerdos emitidos por el Auditor Superior y vigilar su adecuada observancia;

- XV. Establecer y ejecutar un sistema de control y seguimiento de los acuerdos emitidos por el Auditor Superior;
- XVI. Convocar a las sesiones del Consejo de Dirección y levantar el acta de los acuerdos tomados en las mismas;
- XVII. Citar a las reuniones que celebre el Auditor Superior con los servidores públicos de esta entidad de fiscalización superior y demás organismos públicos y privados;
- XVIII. Coordinar la relación institucional entre la Auditoría Superior y los organismos públicos y privados municipales, estatales y federales;
- XIX. Proponer al Auditor Superior el diseño y formulación de estrategias, políticas y acciones que permitan el mejor ejercicio de la función de fiscalización superior;
- XX. Evaluar la percepción ciudadana de la Auditoría Superior y sus servidores públicos;
- XXI. Fungir como enlace entre la Auditoría Superior y los representantes de los medios de comunicación;
- XXII. Diseñar y proponer acciones de difusión y comunicación institucional, así como el desarrollo de estrategias informativas, publicitarias, editoriales y promocionales de los programas, funciones y actividades de la Auditoría Superior;
- XXIII. Coadyuvar al Auditor Superior en el desarrollo de las actividades inherentes al Sistema Estatal Anticorrupción.
- XXIV. Someter a consideración del Auditor Superior los asuntos de su competencia, y
- XXV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 39.

En caso de ausencia temporal del Auditor Superior, será suplido en el orden siguiente: por el Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos; a falta de éste, por el Auditor Especial de Desempeño; a falta de éste, por el Auditor Especial de Cumplimiento "A"; a falta de éste, por el Auditor Especial de Cumplimiento "B"; y a falta de éste por el Auditor Especial de Auditoría Financiera.

Si la ausencia fuese definitiva se procederá a informar a la Comisión para efecto de proceder a la designación del Auditor Superior en la forma y términos señalados en la Constitución y la Ley; en ese caso se aplicará el mismo orden de suplencia que en el caso de ausencias temporales establecido en el párrafo anterior, hasta en tanto se realice la nueva designación correspondiente.

Artículo 40.

Las ausencias de los Auditores Especiales, de los Titulares de Unidad y de los Directores, serán cubiertas por el servidor público que designe el Auditor Superior.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El Presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de junio de 2018 y sus respectivas reformas.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

**C.P.C. JOSÉ ARMANDO PLATA SANDOVAL
(RÚBRICA)**