

Unidad Técnica de Evaluación de la Comisión de Fiscalización



Manual de Organización

2023

Contenido

Introducción	3
Objetivo general	6
Capítulo I. Antecedentes	7
Capítulo II. Marco legal	9
Capítulo III. Atribuciones	13
Capítulo IV. Misión y visión	25
Capítulo V. Organigrama	26
Capítulo VI. Estructura orgánica	27
Capítulo VII. Objetivos y funciones	28
1.- Dirección de la Unidad Técnica de Evaluación	28
1.1.- Departamento de Planeación y Programación	33
1.2.- Departamento de Fiscalización	37
1.3.- Departamento de Evaluación del Desempeño	41
1.4.- Departamento de Atención al Área Jurídica	45

Introducción

La Unidad Técnica de Evaluación (UTE), como órgano técnico especializado de la Comisión de Fiscalización es una herramienta para auxiliar en la vigilancia, evaluación y control de la Auditoría Superior del Estado.

Siendo un órgano de apoyo para la Comisión de Fiscalización, la Unidad Técnica de Evaluación coadyuvará de manera coordinada en la evaluación de la función fiscalizadora y el desempeño de la Auditoría Superior del Estado, mediante la revisión y análisis de los productos derivados de la fiscalización, así como vigilar que sus servidores públicos cumplan estrictamente las atribuciones del marco jurídico aplicable. Con el fin de contribuir a la verificación del cumplimiento de lo establecido en los planes y programas estatales, mediante la institucionalización de los procesos de mejora del desempeño de la fiscalización superior estatal.

La fiscalización de los recursos públicos y los objetivos alcanzados mediante su ejercicio siguen en la exigencia de la sociedad sinaloense derivado de ello se convierte en una prioridad de las autoridades gubernamentales incorporar controles que permitan inhibir la comisión de actos de corrupción.

Si bien el ejercicio de fiscalización superior se ejecuta a través de muestras de los registros y documentos que la instancia fiscalizadora considera pertinentes, acorde con los resultados de los ejercicios previos, la magnitud de los recursos que se administran y las valoraciones previas al control interno de las entidades fiscalizadas, entre otras consideraciones; aún persisten exigencias de una mejor y mayor fiscalización.

Lo anterior, dados los señalamientos recurrentes de que las instancias públicas y los responsables de su conducción hacen mal uso de los recursos públicos asignados, destinándolos a objetivos distintos a los previstos durante su asignación.

Por otro lado, las entidades de fiscalización superior, encargadas de ejecutar la fiscalización superior en las diversas entidades de la administración pública, o entidades fiscalizables, no están exentas de la materialización de actos de corrupción y mal uso de los recursos asignados, por lo que; para asegurar lo adecuado del ejercicio de sus

funciones y la obtención de los resultados esperados, es necesario implementar órganos cuya única función es la de revisar a estas instancias de fiscalización superior.

Al respecto, en el Estado de Sinaloa, el H. Congreso del Estado, a través de su Comisión de Fiscalización, cuenta con una instancia de fiscalización superior denominada Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, y para la revisión de ésta última, se creó la Unidad Técnica de Evaluación.

El presente documento corresponde al Manual de Organización de la Unidad Técnica de Evaluación, el cual constituye una herramienta de referencia y consulta, con el propósito de informar, orientar y apoyar el quehacer cotidiano del personal, su ubicación en la estructura de la organización, su participación y el cumplimiento de sus atribuciones, lo que conlleva, entre otros beneficios, a una mejor coordinación e interrelación entre ellos. Asimismo, es un documento de apoyo al personal de nuevo ingreso, que le permitirá conocer la organización y funcionamiento de la Unidad Técnica de Evaluación.

Para tal efecto, el presente Manual comprende entre sus objetivos, el de contribuir al cabal ejercicio de las atribuciones de la Unidad Técnica de Evaluación, mediante la delimitación de sus responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre las distintas unidades administrativas que la integran, las que deberán tener especial cuidado en cumplir de manera ágil, eficiente, honesta, objetiva e imparcial, las disposiciones que en el mismo se destacan; las cuales deberán, en todo momento, apegarse a la normatividad vigente.

Para su mejor comprensión, este Manual se encuentra integrado por los apartados de Introducción, Objetivo General, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Misión y Visión, Organigrama, Estructura Orgánica, Objetivos y Funciones de cada una de las áreas que conforman la Unidad.

Es importante señalar que, con el objeto de mantener actualizado este Manual, se deben realizar revisiones periódicas por parte del personal responsable de las áreas a las que sirve, para que, en caso de que la estructura orgánica se modifique o el Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Evaluación sufra cambios que repercutan

directamente con las atribuciones conferidas a la Unidad, se efectúen las modificaciones y adecuaciones pertinentes.

Atendiendo lo establecido en el Artículo Segundo Transitorio del Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Evaluación, el presente Manual se elabora para su aprobación y expedición correspondiente.

Objetivo General

Lograr que los servidores públicos que prestan sus servicios en la Unidad de Técnica de Evaluación de la Comisión de Fiscalización del H. Congreso del Estado de Sinaloa, cuenten con un instrumento de consulta que les permita conocer los antecedentes de la institución, las disposiciones que constituyen su marco legal, su misión y visión, así como la estructura orgánica, objetivos, procesos y funciones, correspondientes a cada una de las áreas que conforman dicha Unidad.

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES

En la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental 2015 (INEGI, 2016) se menciona que existen dos principales problemas que preocupan a la sociedad mexicana: la seguridad y la corrupción, mientras que, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE, 2015), señaló que, para impulsar una nueva gobernanza en México, son fundamentales las reformas constitucionales y nacionales en materia de anticorrupción, fiscalización y transparencia.

En este sentido el 18 de julio de 2016 se promulgan las 7 leyes que conforman el Sistema Nacional Anticorrupción en México, con lo cual se da inicio a un nuevo periodo institucional con el fin de recuperar la confianza ciudadana del sector público. Todo ello conlleva a una serie de cambios, mejoras, reformas y adopción de herramientas técnicas en las entidades federativas con el fin de afrontar los nuevos desafíos en materia de transparencia y rendición de cuentas.

En el ámbito estatal, mediante Decreto número 119 de fecha 2 de abril del año 2008, el H. Congreso del Estado de Sinaloa expidió la Ley de Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, cuya publicación se llevó a cabo en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” No. 49, el día 23 de ese mismo mes y año; complementando con ello la reforma a la Constitución Política del Estado de Sinaloa, publicada el día 27 de octubre del 2004 en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” No. 129; conformando de esta manera, el marco legal indispensable para el establecimiento y funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa y del Sistema de Fiscalización Superior del Estado de Sinaloa.

Posteriormente, el H. Congreso del Estado de Sinaloa llevó a cabo reformas legales en el año 2011, a través del Decreto No. 219, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” el 08 de julio de 2011, redefiniendo el Sistema de Fiscalización Superior en el Estado de Sinaloa, mediante el fortalecimiento del marco jurídico de control, revisión y fiscalización superior en el Estado.

En el contexto de estas reformas del 08 de julio de 2011, publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”, se creó legalmente la Unidad Técnica de Evaluación, como un órgano técnico especializado encargado de vigilar el estricto y legal cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos de la Auditoría

Superior del Estado, que nace dentro de la estructura de la Comisión de Fiscalización del H. Congreso del Estado de Sinaloa.

En los artículos 30 Bis, 30 Bis A y 30 Bis B del mencionado decreto, se contempla la creación de la Unidad Técnica de Evaluación, sus atribuciones y lo relativo al mecanismo de designación de su titular y el período de ejercicio de su encargo.

En el dictamen que dio lugar a esta reforma legislativa se define el alcance de la Unidad, señalándose que es parte de un modelo de fiscalización en el que se considera la evaluación del desempeño de la Auditoría Superior del Estado a través de una figura ajena a su organigrama, en el que se determine si el cumplimiento de los objetivos y metas son acordes al gasto ejercido, al de sus facultades normativas, o determinar detalladamente el impacto económico y social de su tarea fiscalizadora sobre las diversas políticas en el Estado.

El 12 de febrero de 2021, la Comisión de Fiscalización emitió la Convocatoria para el proceso de selección y nombramiento del Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, bajo un esquema de concurso abierto, la cual fue publicada en la Gaceta Parlamentaria del Congreso del Estado de Sinaloa, el 12 de febrero de 2021.

Dicho proceso de selección para Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, concluyó el 20 de agosto de 2021, cuando el Pleno del H. Congreso, a propuesta de la Comisión de Fiscalización, designó a la primer Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, siendo a partir de esta fecha, cuando formalmente se pone en marcha el trabajo de la Unidad Técnica de Evaluación.

Por último, el día 17 de agosto del año 2022, fueron publicados en el número 099 del Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”, los Decretos números 197 y 231, que contienen reformas y adiciones a diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa y de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa, relativos a las cuentas públicas de los Poderes del Estado y los Municipios, así como al proceso para su revisión. Reforma cuya vigencia inicia, el primer día hábil del mes de enero del año 2023.

CAPÍTULO II. MARCO LEGAL

Las auditorías, visitas e inspecciones por ejecutar a través de la Unidad Técnica de Evaluación, se encuentran fundadas y reguladas por múltiples disposiciones, entre las que se destacan:

Constitución Política del Estado de Sinaloa

En ella se establece la facultad exclusiva del H. Congreso, de coordinar y evaluar, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, el desempeño de la Auditoría Superior del Estado, facultad que debe realizarse a través de la Comisión de Fiscalización, la cual se auxiliará en dicha función, por la Unidad Técnica de Evaluación.

Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa

En esta ley se le otorgan facultades a la Unidad Técnica de Evaluación para ejecutar auditorías, inspecciones o visitas diversas, para verificar el cumplimiento normativo de la Auditoría Superior del Estado, el desempeño de sus servidores públicos y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales. Además de implementar y supervisar, de forma permanente, procesos para el mejoramiento, modernización y certificación de los servicios prestados por la Auditoría Superior del Estado.

Código Nacional de Procedimientos Penales

En este Código se establecen las normas y procedimientos para la presentación de las denuncias de hechos ante la autoridad ministerial que resulte competente, por la comisión de conductas probablemente constitutivas de delito.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa

En esta ley se regulan los procedimientos para la investigación y promoción de responsabilidades administrativas graves y no graves, así como la imposición y ejecución de sanciones que se determinen en la aplicación de esta ley.

Otras disposiciones, que incluyen las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores; las cuales señalan los principios fundamentales y etapas aplicables al sector gubernamental en la ejecución de los procedimientos de fiscalización.

De esta forma, los procesos de revisión y fiscalización que la Unidad Técnica de Evaluación llevará a cabo en la Auditoría Superior del Estado, deberán hacerse considerando las disposiciones antes señaladas y el cumplimiento que a ésta última le compete en los diversos referentes jurídico normativos que, entre otros, a continuación se enlistan:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.

Códigos

- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil para el Estado de Sinaloa.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa.
- Código Penal para el Estado de Sinaloa.
- Código Fiscal del Estado de Sinaloa.
- Código Fiscal Municipal del Estado de Sinaloa.

Leyes

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa.
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa.
- Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa.

- Ley de Deuda Pública para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Evaluación.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Manuales

- Manual General de la Fiscalización Superior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Manual de Organización de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Manual de Fiscalización de Auditorías Financieras.
- Manual de Fiscalización de Auditorías de Desempeño.
- Metodología para el Desarrollo de Auditorías del Desempeño de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Otras Disposiciones Normativas

- Código de Ética y de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Profesiograma de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Política Anti soborno de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Directrices para Prevenir Conflictos de Intereses de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Acuerdo para la Integración del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

- Acuerdo que Establece las bases generales a que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa para el uso racional y eficiente de los recursos públicos.
- Acuerdo general mediante el cual se establecen los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública del Poder Legislativo del Estado de Sinaloa.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la Contratación de Despachos Externos para la Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas de las Entidades Fiscalizables en el Estado de Sinaloa.
- Lineamientos para la asignación y comprobación de viáticos y pasajes a los Diputados y demás servidores públicos al servicio del Congreso y de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Metodologías para evaluaciones y análisis que al respecto emitan y apliquen en cada uno de los ejercicios fiscales la Auditoría Superior del Estado.

CAPÍTULO III. ATRIBUCIONES

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SINALOA**

Art. 43. Son facultades exclusivas del Congreso del Estado, las siguientes:

XXII. Revisar y fiscalizar la Cuenta Pública del año anterior, discutiendo, aprobando o desaprobando, en su caso, un dictamen que su Comisión de Fiscalización elabore, del Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior que emitirá la Auditoría Superior del Estado, así como de los Informes Individuales de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado y de los Gobiernos Municipales y de la información sobre la aplicación de los recursos públicos estatales o municipales, asignados a los organismos paraestatales o paramunicipales y órganos constitucionales autónomos, en los términos previstos por las leyes, elaborados por la Auditoría Superior del Estado, con el objeto de someterlo a votación del Pleno; dicho dictamen contendrá no solo las valoraciones técnicas de la Auditoría sino también sus propias valoraciones de los resultados. Asimismo el Congreso revisará y evaluará la gestión financiera de los entes fiscalizados, la comprobación de si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y la verificación del cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas. La función de fiscalización se desarrollará conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad. Asimismo, se deberá fiscalizar las acciones de los Municipios en materia de fondos, recursos locales y deuda pública. Los informes de auditoría relativos a la fiscalización tendrán carácter público.

La revisión de la Cuenta Pública se realizará a través de la Auditoría Superior del Estado, utilizando entre otros métodos el de la auditoría forense. Si del examen que ésta realice aparecieran discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación a los conceptos y las partidas respectivas o no existiera exactitud o justificación en los ingresos obtenidos o en los gastos realizados, se determinarán las responsabilidades de acuerdo con la Ley. En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley.

La Cuenta Pública de los entes fiscalizados del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al Congreso del Estado a más tardar el 31 de marzo del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud de los titulares o representantes de los poderes del estado, de cualquier Ayuntamiento o del órgano

constitucional autónomo que se trate, respectivamente, suficientemente justificada a juicio de la Legislatura, la prórroga no deberá exceder de 30 días naturales y, en tal supuesto, la Auditoría Superior del Estado contará con el mismo tiempo adicional para la presentación de los informes respectivos.

El Congreso del Estado concluirá la revisión de la Cuenta Pública, a más tardar el 30 de noviembre del año de su presentación, con base en el análisis de su contenido, así como de los dictámenes y valoraciones que la Comisión de Fiscalización elabore, respecto de las conclusiones técnicas del Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior que emitirá la Auditoría Superior del Estado, así como de los Informes Individuales de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado y de los Gobiernos Municipales y de la información sobre la aplicación de los recursos públicos estatales o municipales, asignados a los organismos paraestatales o paramunicipales y órganos constitucionales autónomos, en los términos previstos por las leyes.

El Congreso del Estado evaluará el desempeño de la Auditoría Superior del Estado y al efecto le podrá requerir que le informe en cualquier momento sobre la evolución de sus trabajos ordinarios y extraordinarios de fiscalización.

- **LEY DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**

Artículo 30 Bis. Para los efectos de la fracción XXII del artículo 43 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Comisión de Fiscalización contará con una Unidad Técnica de Evaluación encargada de auxiliarla en la vigilancia, evaluación y control del desempeño de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 30 Bis A. La Unidad Técnica de Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Practicar, por sí o a través de auditores externos, auditorías para verificar el desempeño y el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de los planes y programas en los que participe la Auditoría Superior del Estado, así como la debida aplicación de los recursos a cargo de ésta con base en el programa anual de trabajo;

II. Requerir a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones;

III. Proponer a la Comisión de Fiscalización, la emisión de reglamentos internos, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas necesarias para el funcionamiento de la Unidad;

IV. Conocer, desahogar y resolver en su caso, a instancia de la Comisión de Fiscalización, los procedimientos de responsabilidad administrativa a que haya lugar en los que incurra el Titular de la Auditoría Superior del Estado;

V. Implementar y supervisar, de forma permanente, procesos para el mejoramiento, modernización y certificación de los servicios prestados por la Auditoría Superior del Estado;

VI. Auxiliar a la Comisión de Fiscalización en la elaboración del análisis y valoraciones sobre el Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior, así como de los Informes Individuales de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado, de los Gobiernos Municipales y de la información sobre la aplicación de los recursos públicos estatales o municipales, asignados a los organismos paraestatales o paramunicipales y órganos constitucionales autónomos y demás documentos que le envíe la Auditoría Superior del Estado;

VII. Proponer a la Comisión de Fiscalización los indicadores y sistemas de evaluación del desempeño de la propia Unidad Técnica de Evaluación y los que utilice para evaluar a la Auditoría Superior del Estado, así como los sistemas de seguimiento a las observaciones y acciones que promuevan tanto la Unidad Técnica de Evaluación como la Comisión de Fiscalización;

VIII. Coadyuvar y asistir a la Comisión de Fiscalización en el cumplimiento de sus atribuciones;

IX. Atender prioritariamente las denuncias;

X. Participar con voz, pero sin voto, en su caso, en las sesiones de la Comisión de Fiscalización para brindar apoyo técnico y especializado; y

XI. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 31. Las entidades fiscalizadas o cualquier ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos y bajo su más estricta responsabilidad tendrán la facultad de formular denuncia ante la Comisión de Fiscalización a través de la Unidad Técnica de Evaluación sobre los actos del Titular de la Auditoría Superior del Estado que contravengan las disposiciones de esta Ley, en cuyo caso la Unidad Técnica de Evaluación substanciará la investigación preliminar por vía especial, para dictaminar si ha lugar a iniciar el procedimiento de remoción a que se refiere este ordenamiento, o bien el previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, notificando al denunciante el dictamen correspondiente, previa aprobación de la Comisión.

El escrito de denuncia deberá sujetarse a las siguientes formalidades:

- I. Señalar las causas graves por las que se solicita la remoción;
- II. Acompañar a su escrito de denuncia, los medios de prueba con los que se trate de demostrar la existencia de la conducta denunciada; y,
- III. Ratificar en comparecencia y dentro de los tres días hábiles siguientes al de su presentación, el contenido del escrito de denuncia.

Si la denuncia cumple con lo señalado en las fracciones anteriores, la Comisión de Fiscalización en sesión que celebre dentro de los tres días hábiles siguientes a la ratificación de la denuncia, la admitirá si procede y, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de admisión, emitirá el dictamen respectivo. Si la denuncia no cumple con alguna de las formalidades a las que se refiere este artículo, se desechará de plano, lo que deberá notificarse personalmente al denunciante.

Cuando por la naturaleza de las pruebas ofrecidas se requiera mayor tiempo para su valoración, la Comisión de Fiscalización podrá ampliar, en no más de diez días hábiles el plazo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 33. Si los motivos de la denuncia no son actos considerandos para que el Pleno del Congreso del Estado conozca de la solicitud de remoción del titular de la Auditoría Superior del Estado, pero sí de aquellos señalados en la Ley General de

Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, la Unidad Técnica de Evaluación iniciará los procedimientos respectivos señalados en dichas Leyes.

- **REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**

Artículo 7. La Unidad tendrá la competencia prevista en el artículo 30 Bis de la Ley.

Artículo 8. La Unidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Practicar auditorías, por sí o a través de auditores externos, para verificar el desempeño y el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de los programas anuales de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Requerir a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, la información necesaria en el cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Proponer a la Comisión de Fiscalización, la emisión de Manuales de Organización, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas necesarias para el funcionamiento de la Unidad;
- IV. Implementar y supervisar, de forma permanente, los procesos para el mejoramiento, modernización y certificación de los servicios prestados por la Auditoría Superior;
- V. Auxiliar a la Comisión en el análisis y dictaminación del Informe General, los informes individuales y demás documentos que le envíe la Auditoría Superior;
- VI. Proponer a la Comisión los reglamentos internos, lineamientos, circulares, matriz de indicadores y sistemas de evaluación del desempeño de la propia Unidad y los que utilice para evaluar a la Auditoría Superior, así como los sistemas de seguimiento a las observaciones y acciones que promuevan tanto la Unidad como la Comisión;
- VII. Proponer a la Comisión el Presupuesto Anual de la Unidad;
- VIII. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Comisión para brindar apoyo técnico y especializado; y
- IX. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 9. La Unidad elaborará su Programa Anual de Trabajo en el que incluirá el Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas con el objeto de verificar el desempeño y el cumplimiento de metas e indicadores de la Auditoría Superior, así como la debida aplicación de los recursos a su cargo, conforme a lo siguiente:

I. El Programa Anual de Trabajo deberá ser aprobado por la Comisión antes del 30 de noviembre del año inmediato anterior al que se deban realizar las auditorías y evaluaciones técnicas;

II. El Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas se realizará con apego a los plazos establecidos en el Programa Anual de Trabajo, para dar seguimiento a cada una de las actividades que deban cumplirse. El Programa Específico de Auditorías deberá contener:

- a) El marco metodológico en la planeación, así como los criterios de selección y reglas de decisión que sustentan cada una de las auditorías y evaluaciones técnicas aprobadas;
- b) El calendario estimado para la realización de auditorías y evaluaciones técnicas;
- c) Los procedimientos para la práctica de auditorías y evaluaciones técnicas y los plazos para cada una de sus etapas;
- d) Los plazos para que la Auditoría Superior entregue la información solicitada;
- e) Los plazos y especificaciones para la realización de pre-confrontas y confrontas;
- y
- f) Los plazos para la emisión de los resultados y las observaciones.

III. Las acciones que se pueden emitir, así como sus tipos y características.

La Unidad rendirá a la Comisión informes semestrales sobre el cumplimiento y avance de su Programa Anual de Trabajo y del Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas. La Comisión podrá adicionar en cualquier momento al Programa Anual de Trabajo, el de Auditorías y el de Evaluaciones Técnicas.

Artículo 13. Además de las atribuciones señaladas en el artículo 8, a la persona Titular de la Unidad le compete:

I. Representar legalmente a la Unidad ante autoridades, entidades y personas físicas y morales, y podrá delegar la representación a los servidores públicos de la Unidad cuando lo estime necesario;

- II. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Unidad, que será sometido a la Comisión;
- III. Administrar y ejercer el presupuesto mensual, dando cuenta comprobada de su aplicación a la Comisión, dentro de los siguientes 10 días del mes siguiente al que corresponda su ejercicio;
- IV. Informar a la Comisión, dentro de los 30 días siguientes al término del ejercicio del presupuesto anual, acerca de su aplicación;
- V. Presentar a la Comisión el Informe anual de su gestión, dentro de los 45 días siguientes al término del ejercicio anual;
- VI. Proponer a la Comisión el nombramiento y/o remoción del personal de confianza de la Unidad;
- VII. Rendir los informes de los resultados de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas a la Auditoría Superior y los demás que le solicite el Congreso y la Comisión;
- VIII. Definir, formular y establecer los sistemas de control interno y de evaluación, procurando que asuman un carácter integral, congruente y homogéneo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes,
- IX. Proponer las políticas, procedimientos y programas por los que se realizarán las auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior;
- X. Planear, programar, coordinar y llevar a cabo las auditorías, visitas e inspecciones a las diversas áreas administrativas de la Auditoría Superior;
- XI. Comunicar a la Comisión lo relacionado con el personal que intervendrá en las auditorías, visitas e inspecciones que realice la Unidad a la Auditoría Superior;
- XII. Cumplir y vigilar que se cumplan los acuerdos y lineamientos emitidos por el Congreso a través de la Comisión;
- XIII. Presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, imputable a los servidores públicos de la Auditoría Superior, en caso de detectar conductas que puedan constituir delito;
- XIV. Mantener comunicación con la o el Auditor Superior del Estado y los responsables de las áreas de la Auditoría Superior para facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- XV. Requerir a las unidades administrativas de la Auditoría Superior la información necesaria para cumplir sus funciones;

XVI. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Unidad, así como representar a la misma, y

XVII. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y los acuerdos que emitan el Congreso y la Comisión.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo de la Unidad, su Titular podrá delegar sus facultades en forma general o particular a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza directamente, teniendo carácter de indelegables las que se mencionan en las fracciones IV, V y VI de éste artículo.

Artículo 14. Las personas responsables de la Dirección y Departamentos señalados en el artículo 4 del presente Reglamento, tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos, las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Suplir las ausencias de la persona Titular de la Unidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento;

II. Acordar con la persona Titular de la Unidad el despacho de los asuntos relacionados a su cargo o los programas cuya coordinación se le hayan asignado;

III. Participar en la preparación de estudios, planes, programas y proyectos que competan a la Unidad, en la forma que lo determine su Titular, el presente Reglamento y los acuerdos del Congreso y la Comisión;

IV. Aportar la información que corresponda para formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad, así como la correspondiente para el informe anual de la Unidad;

V. Participar, en el ámbito de su competencia, en el análisis de los documentos que envíe la Auditoría Superior;

VI. Para el despacho de los asuntos de su competencia ser auxiliados por personal administrativo que la Unidad designe; y

VII. Las demás que les otorgue la Ley, el presente Reglamento, la persona Titular de la Unidad, los acuerdos del Congreso y la Comisión, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. La persona responsable del Departamento de Planeación y Programación tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Proponer los mecanismos de control para la ejecución de las auditorías, visitas e inspecciones, que permitan evaluar la operación y funcionamiento de las diversas áreas de la Auditoría Superior;
- II. Diseñar los mecanismos de control para la ejecución de las auditorías que lleve a cabo la Unidad, en materia de vigilancia de las revisiones programática, presupuestales, económico, financieras y las de regularidad, así como para evaluar el proceso de planeación y programación de las actividades de la Auditoría Superior;
- III. Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones formuladas a la Auditoría Superior, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones;
- IV. Diseñar y coordinar la formulación de las guías de auditoría que aplicará la Unidad, conforme a los programas ejecutados en las unidades administrativas de la Auditoría Superior, precisando sus alcances y objetivos;
- V. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones, pliegos de responsabilidades y aplicación de sanciones que determinó la Auditoría Superior en su informe de resultados de la cuenta pública;
- VI. Verificar que la operación y funcionamiento de los sistemas de control de información de la Auditoría Superior se apeguen a la normatividad aplicable y, en su caso, proponer las medidas correctivas que procedan; y
- VII. Las demás que le confiera la persona Titular de la Unidad, los reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. La persona responsable del Departamento de Fiscalización le corresponde las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Programar las actividades a su cargo y someterlas a consideración de la persona Titular de la Unidad;
- II. Ejecutar las auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior, así como los programas de su departamento previstas en el Plan y los programas respectivos autorizados, en su caso, por el Pleno del Congreso y la Comisión;
- III. Supervisar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior;
- IV. Elaborar los Informes de las auditorías, visitas e inspecciones que se realicen a la Auditoría Superior;

V. Proponer a la persona Titular de la Unidad, al personal que deba intervenir en las auditorías, visitas e inspecciones a su cargo y, en su caso, comunicar los cambios que sean necesarios;

VI. Requerir a las diferentes áreas de la Auditoría Superior y a terceros que hubieren celebrado convenios y/o contratos con aquella, la información y documentación que sea necesaria para realizar las actividades de auditoria, visita e inspección; y

VII. Las demás que le confiera el titular de la Unidad, los reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 17. La persona responsable del Departamento de Evaluación del Desempeño le corresponden las siguientes responsabilidades y atribuciones:

I. Verificar que los resultados obtenidos por la Auditoría Superior del Estado, sean congruentes con los objetivos trazados por el Congreso y su programa de actividades;

II. Verificar que las auditorías de desempeño que practica la Auditoría Superior del Estado a los sujetos de fiscalización superior, se cumplan con los objetivos trazados en su planeación;

III. Verificar que los actos realizados por los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, se apeguen a lo establecido a las disposiciones legales aplicables;

IV. Verificar que los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, cumplan con las normas de auditoría del sector gubernamental, políticas y procedimientos que tenga establecidos;

V. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoria Superior del Estado y conforme a los resultados, proponer las acciones pertinentes;

VI. Informar que del resultado de sus auditorias, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior el Estado, existan presunciones de responsabilidad en contra de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, para en su caso, proponer la aplicación de sanciones en los términos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y demás disposiciones legales aplicables;

VII. Investigar los actos u omisiones de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, que puedan constituir posibles irregularidades o responsabilidades administrativas; y

VIII. Las demás que le confieran el manual de organización de la Unidad y la Comisión.

Artículo 18. La persona responsable del Departamento de Atención al Área Jurídica tendrá las responsabilidades y atribuciones siguientes:

- I. Asesorar en materia jurídica a la Unidad y actuar como su órgano de consulta cuando lo requiera la Comisión;
- II. Estudiar, revisar y formular al titular de la Unidad, proyectos de reglamentos y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Unidad;
- III. Representar a la persona Titular de la Unidad ante los tribunales y demás autoridades administrativas;
- IV. Ejercitar las acciones judiciales, civiles y administrativas, en las que la Unidad sea parte, contestar demandas, o poner excepciones, presentar y objetar pruebas y alegatos, interponer toda clase de recursos y en general dar seguimiento a los juicios;
- V. Por acuerdo de la persona Titular de la Unidad presentar denuncias y querellas relacionados con hechos u omisiones que pueden constituir delito que cometieren los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- VI. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la Unidad cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales, salvo que se trate de documentos confidenciales;
- VII. Asesorar y, cuando sea necesario, intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las auditorías, visitas e inspecciones que practique la Unidad a la Auditoría Superior, así como las que se elaboren internamente con motivo de la aplicación de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- VIII. Dictaminar sobre las sanciones administrativas a que se hicieran acreedores las y los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- IX. Tramitar y resolver los recursos o medios de impugnación que procedan y hagan valer las y los servidores públicos de la Auditoría Superior, respecto de las resoluciones en las que se impongan sanciones administrativas;
- X. Sancionar los proyectos de recomendaciones u observaciones y demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas áreas de la Unidad;
- XI. Por orden de la Comisión, dictaminar sobre la existencia de los motivos de remoción de los auditores especiales de la Auditoría Superior;
- XII. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Comisión y de la Unidad;

XIII. Ser enlace por parte de la Unidad en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de la Auditoría Superior; y

XIV. Las demás que le atribuyan el manual de organización, la persona Titular de la Unidad y la Comisión.

CAPÍTULO IV. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Apoyar a la Comisión de Fiscalización del Congreso del Estado de Sinaloa, en la evaluación de la función fiscalizadora y del desempeño de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, mediante la revisión y análisis de los productos derivados de la fiscalización de la Cuenta Pública del Estado; así como vigilar que sus servidores públicos cumplan estrictamente con las atribuciones del marco jurídico aplicable.

Visión

Que la Comisión de Fiscalización del H. Congreso del Estado de Sinaloa, con apoyo de la Unidad Técnica de Evaluación, contribuya al proceso de consolidación del control parlamentario del gasto público y del cumplimiento de los objetivos de los planes y programas, mediante la institucionalización de los procesos de mejora del desempeño de la fiscalización superior, con la participación activa de la sociedad civil.

CAPÍTULO V. ORGANIGRAMA



CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección

1.1 Departamento de Planeación y Programación.

1.2 Departamento de Fiscalización.

1.3 Departamento de Evaluación del Desempeño.

1.4 Departamento de Atención al Área Jurídica.

Cada uno de los departamentos contará con al menos dos auditores o auxiliares jurídicos, los cuales deberán cumplir con la formación profesional acorde al área correspondiente.

En los departamentos de planeación y programación, fiscalización y evaluación del desempeño, los auditores tendrán que contar con licenciatura en carreras de las áreas económico administrativas, de ingenierías, gobierno y áreas afines al sector público gubernamental.

En el caso de los auxiliares jurídicos, mismos que podrán fungir como auditores, deberán cumplir con su formación profesional como licenciados en derecho.

CAPÍTULO VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1.- Dirección de la Unidad Técnica de Evaluación

Objetivo

Dirigir y coordinar la revisión y fiscalización del gasto público ejercido por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, así como de la evaluación de su desempeño y cumplimiento de objetivos.

Atribuciones y Funciones

El Titular de la Unidad Técnica de Evaluación tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Proponer a la Comisión de Fiscalización, el programa de trabajo para cada ejercicio, el cual deberá incluir al menos, las auditorías y evaluaciones por practicar;
2. Planear, programar y llevar a cabo las auditorías, visitas e inspecciones a las diversas áreas administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
3. Practicar, por sí o a través de auditores externos, auditorías para verificar el desempeño y el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de los planes y programas en los que participe la Auditoría Superior del Estado, así como la debida aplicación de los recursos a cargo de ésta con base en el programa anual de trabajo; vigilando que la conducta de sus servidores públicos y el funcionamiento, actividades, procesos operativos e información de la Auditoría Superior del Estado, se apeguen a lo dispuesto por las disposiciones legales y normativas aplicables;
4. Verificar el manejo y administración de los recursos públicos ejercidos directamente por la Auditoría Superior del Estado corroborando que se haya hecho conforme a los programas aprobados y montos autorizados y con cargo a las partidas presupuestales correspondientes; todo lo anterior, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
5. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por la Auditoría Superior de Estado, para comprobar si las inversiones y gastos realizados se han

- aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados contenidos en la estructura programática vigente;
6. Efectuar visitas a la Auditoría Superior del Estado para revisar, inspeccionar y fiscalizar libros, sistemas de información y bases de datos, papeles o archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas en la Ley;
 7. Requerir a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones;
 8. Requerir, en su caso, a terceros que hubieran contratado bienes o servicios mediante cualquier título legal con los Poderes del Estado, municipios y demás entidades fiscalizadas que haya ejercido o recibido recursos públicos, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de las cuentas públicas, a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
 9. Solicitar toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus funciones, otorgando un plazo de entre tres y diez para la entrega, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, teniendo la obligación de mantener la misma con reserva y secrecía, atendiendo a las disposiciones legales aplicables;
 10. Requerir a los despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado, copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las entidades fiscalizadas;
 11. Obtener de la Auditoría Superior del Estado durante el desarrollo de las auditorías, copia certificada de los documentos que se requieran;
 12. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Técnica de Evaluación, así como firmar los informes, oficios, escritos, órdenes de auditoría, actas administrativas, cédulas y cualquier otro documento que sea necesario para el ejercicio de sus facultades o en representación de la Unidad Técnica de Evaluación;
 13. Solicitar a las instancias de control competentes, en el ámbito de sus atribuciones, copia certificada de los informes y dictámenes de las auditorías por ellos practicadas;
 14. Proponer a la Comisión de Fiscalización, la emisión o actualización de reglamentos internos, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas necesarias para el funcionamiento de la Unidad Técnica de Evaluación;

15. Conocer, desahogar y resolver en su caso, a instancia de la Comisión de Fiscalización, los procedimientos de responsabilidad administrativa a que haya lugar en los que incurra el Titular de la Auditoría Superior del Estado;
16. Imponer o promover ante las autoridades competentes, según corresponda, las acciones y sanciones que procedan por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
17. Ejercer las atribuciones de autoridad investigadora derivado de su función fiscalizadora, a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, remitiendo los expedientes respectivos a la autoridad substanciadora que resulte competente;
18. Ejercer las atribuciones de autoridad substanciadora a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, respecto del Titular de la Auditoría Superior del Estado;
19. Implementar y supervisar, de forma permanente, procesos para el mejoramiento, modernización y certificación de los servicios prestados por la Auditoría Superior del Estado;
20. Formular recomendaciones al desempeño para mejorar la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los resultados y de las acciones de la Auditoría Superior del Estado;
21. Formular Observaciones, Recomendaciones, Recomendaciones al Desempeño, Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria y Denuncias de Hechos; derivadas de los resultados de las auditorías, evaluaciones y revisiones realizadas a la Auditoría Superior del Estado;
22. Auxiliar a la Comisión de Fiscalización en la elaboración del análisis y valoraciones sobre el Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior, así como de los Informes Individuales de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado, de los Gobiernos Municipales y de la información sobre la aplicación de los recursos públicos estatales o municipales, asignados a los organismos paraestatales o paramunicipales y órganos constitucionales autónomos y demás documentos que le envíe la Auditoría Superior del Estado;
23. Proponer a la Comisión de Fiscalización los reglamentos, lineamientos, indicadores y sistemas de evaluación del desempeño de la propia Unidad

Técnica de Evaluación y los que utilice para evaluar a la Auditoría Superior del Estado, así como los sistemas de seguimiento a las observaciones y acciones que promuevan tanto la Unidad Técnica de Evaluación como la Comisión de Fiscalización;

24. Coadyuvar y asistir a la Comisión de Fiscalización en el cumplimiento de sus atribuciones;
25. Atender prioritariamente las denuncias presentadas en contra del Titular de la Auditoría Superior del Estado;
26. Participar con voz, pero sin voto, en su caso, en las sesiones de la Comisión de Fiscalización para brindar apoyo técnico y especializado;
27. Aplicar en sus revisiones, auditorías y visitas, la mecánica, plazos, procedimientos y disposiciones de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa y de aquellas de aplicación supletoria, correspondientes a las auditorías y revisiones de la Auditoría Superior del Estado, fundando y motivando la procedencia de su aplicación;
28. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Unidad, que será sometido a la Comisión de Fiscalización;
29. Representar legalmente a la Unidad Técnica de Evaluación ante autoridades, entidades y personas físicas y morales, pudiendo delegar la representación a los servidores públicos de ésta cuando lo estime necesario;
30. Informar de las necesidades administrativas y realizar las gestiones y solicitudes conducentes, para el ejercicio del presupuesto de la Unidad Técnica de Evaluación y el desempeño de las funciones y tareas encomendadas a cada una de sus áreas;
31. Presentar a la Comisión de Fiscalización el Informe anual de su gestión, dentro de los 45 días siguientes al término del ejercicio anual;
32. Proponer a la Comisión de Fiscalización el nombramiento y/o remoción del personal de confianza de la Unidad Técnica de Evaluación;
33. Rendir los informes de los resultados de las auditorías, evaluaciones visitas e inspecciones practicadas a la Auditoría Superior del Estado y los demás que le solicite el H. Congreso y la Comisión de Fiscalización; conteniendo de ser el caso, la supervisión y seguimiento que realice a la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías y evaluaciones practicadas, así como la adopción de medidas para el fortalecimiento

- institucional de la Auditoría Superior del Estado en su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública;
34. Definir, formular y establecer los sistemas de control interno y de evaluación, procurando que asuman un carácter integral, congruente y homogéneo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
 35. Proponer las políticas, procedimientos y programas por los que se realizarán las auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior del Estado;
 36. Comunicar a la Comisión de Fiscalización lo relacionado con el personal que intervendrá en las auditorías, visitas e inspecciones que realice la Unidad Técnica de Evaluación a la Auditoría Superior del Estado;
 37. Cumplir y vigilar que se cumplan los acuerdos y lineamientos emitidos por el H. Congreso a través de la Comisión de Fiscalización;
 38. Presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, imputable a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado o en contra de quien resulte responsable, en caso de detectar conductas durante el ejercicio de sus facultades que puedan constituir delito;
 39. Mantener comunicación con la o el Auditor Superior del Estado y los responsables de las áreas de la Auditoría Superior del Estado para facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
 40. Requerir a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado y a sus entidades y entes fiscalizados, la información y documentación necesaria para cumplir sus funciones, otorgando un plazo de entre tres y diez para la entrega, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, teniendo la obligación de mantener la misma con reserva y secrecía, conforme a dichas disposiciones;
 41. Delegar sus facultades por escrito en forma general o particular a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza directamente;
 42. Atender las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas y sean competencia de la Unidad Técnica de Evaluación;
 43. Atender el llenado de los diferentes anexos que en materia de acceso a la información le sean requeridos y sean competencia de la Unidad Técnica de Evaluación;
 44. Atender los lineamientos y demás disposiciones que, en materia presupuestal, de archivo, de administración de recursos humanos y de adquisiciones de bienes

- y servicios, dispongan las diferentes áreas de la Dirección Administrativa del H. Congreso del Estado;
45. Atender las diversas disposiciones que, en materia de tecnologías de información, emita el área correspondiente del H. Congreso del Estado;
 46. Presentar oportunamente las declaraciones patrimoniales y de interés correspondientes; y
 47. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y los acuerdos que emitan el H. Congreso y la Comisión de Fiscalización.

1.1.- Departamento de Planeación y Programación

Objetivo

Integrar los mecanismos operacionales y de control para la ejecución de las evaluaciones y auditorías que lleve a cabo la Unidad Técnica de Evaluación en materia de desempeño, financieras y de cumplimiento, así como para evaluar la operación y funcionamiento de las áreas de la Auditoría Superior del Estado.

Atribuciones y Funciones

Atribuciones y funciones generales para los titulares de los departamentos:

1. Suplir las ausencias de la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento interior;
2. Acordar con el Titular de la Unidad Técnica de Evaluación el despacho de los asuntos y programas relacionados a su cargo, o aquellos cuya coordinación se le haya asignado;
3. Participar en la preparación de estudios, planes, programas, informes, proyectos y expedientes que competan a la Unidad Técnica de Evaluación, en la forma que lo determine su Titular, el Reglamento interior y los acuerdos del H. Congreso y la Comisión de Fiscalización;
4. Coadyuvar y aportar la información que corresponda para formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica de Evaluación, así como la correspondiente para el informe anual de ésta;

5. Participar en los trabajos de auditoría y evaluaciones que realice la Unidad Técnica de Evaluación, en el ámbito de su competencia, así como en el análisis de los documentos que envíe la Auditoría Superior del Estado;
6. En la ejecución de las auditorías y evaluaciones:
 - a. Presentar, para cada caso, la orden foliada y original debidamente autorizada por la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, la cual, especificará su objeto;
 - b. Identificarse con la documentación oficial expedida.
 - c. Dejar constancia de sus actuaciones en actas administrativas debidamente circunstanciadas y ante dos testigos, mismas que deberán contener: el lugar, fecha y hora en que se inicie la diligencia; el nombre y cargo de la persona ante quien se realice la identificación de los auditores o personal comisionado de la Unidad; la entrega del oficio de comisión signado por la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación en donde constará el objeto y el alcance de la visita, inspección o auditoría; y el nombre, cargo y firma de quienes intervinieron, y si hubiere negativa o impedimento se hará constar tal circunstancia;
 - d. Presentar a la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, el informe correspondiente del resultado de los trabajos realizados, acompañando los papeles de trabajo y soportes documentales debidamente requisitados.
7. Realizar las evaluaciones, auditorías, visitas, supervisión, inspecciones y revisiones para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas;
8. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de la comisión conferida;
9. Requerir a los titulares de las unidades administrativas en la Auditoría Superior del Estado, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia considere con carácter de reservada o confidencial, teniendo la obligación de mantener la misma con reserva y secrecía, conforme a dichas disposiciones, otorgando un plazo de entre tres y diez días para la entrega; así como firmar los informes, oficios, escritos, actas administrativas, cédulas y cualquier otro documento que sea necesario para el ejercicio de sus facultades o en representación del Departamento;

10. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad e integrar expediente con la documentación justificativa y comprobatoria necesaria para ejecutar las acciones legales que procedan, debidamente certificada por la Auditoría Superior del Estado o la entidad fiscalizada legalmente competente;
11. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las evaluaciones, auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, y en su caso, solicitar la certificación de los documentos que soporten las observaciones, así como realizar el cotejo con sus originales;
12. Recabar y/o elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría y evaluación;
13. Elaborar las cédulas de resultados conteniendo las observaciones procedentes y proponer las recomendaciones correspondientes de la auditoría, así como integrar sus expedientes técnicos respectivos;
14. Elaborar el proyecto de informe de resultados de las auditorías en las que participen;
15. Elaborar el proyecto de evaluación de respuestas presentadas por la Auditoría Superior del Estado;
16. Integrar los expedientes de evaluaciones y auditoría con los papeles de trabajo correspondientes que se deriven de las evaluaciones, auditorías o comisiones conferidas;
17. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría y evaluación;
18. Verificar el cumplimiento de parte de la Auditoría Superior del Estado, del marco legal y normativo en las auditorías y evaluaciones que realiza;
19. Dar seguimiento a las acciones derivadas de las auditorías y evaluaciones en que participaron y promover su atención;
20. Organizar y supervisar las funciones de su departamento y tareas del personal a su cargo;
21. Resguardar el equipo y archivos a su cargo;
22. Participar en los diferentes cursos, talleres y diversos instrumentos de capacitación relacionados con su función y que se provean a través de las diferentes instancias públicas y privadas; así como promover y vigilar que el personal a su cargo atienda estas mismas disposiciones;

23. Coadyuvar en la atención de las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas a la Unidad;
24. Coadyuvar en el llenado de los diferentes anexos que en materia de acceso a la información le sean requeridos a la Unidad Técnica de Evaluación;
25. Atender los lineamientos y demás disposiciones que, en materia presupuestal, de archivo, de administración de recursos humanos y, adquisiciones de bienes y servicios, dispongan las diferentes áreas de la Dirección Administrativa del H. Congreso;
26. Atender las diversas disposiciones que, en materia de tecnologías de información, emita el área correspondiente del H. Congreso del Estado; y
27. Presentar oportunamente las declaraciones patrimoniales y de interés correspondientes.

De manera particular, el titular del Departamento de Planeación y Programación tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Proponer los mecanismos de control para la ejecución de las auditorías, visitas e inspecciones, que permitan evaluar la operación y funcionamiento de las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado;
2. Proponer los mecanismos que permitan la evaluación del desempeño de la propia Unidad Técnica de Evaluación;
3. Diseñar los mecanismos de planeación, programación y control de las auditorías que lleve a cabo la Unidad Técnica de Evaluación, en materia de vigilancia y revisiones programáticas, presupuestales, económico, financieras y las de regularidad, así como para evaluar el proceso de planeación y programación de las actividades de la Auditoría Superior del Estado;
4. Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones formuladas a la Auditoría Superior del Estado, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones;
5. Diseñar y coordinar la formulación de las guías de auditoría que aplicará la Unidad Técnica de Evaluación, conforme a los programas ejecutados en las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, precisando sus alcances y objetivos;
6. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones, pliegos de responsabilidades y aplicación de sanciones que determinó la Auditoría Superior del Estado en su informe de resultados de la cuenta pública;

7. Verificar que la operación y funcionamiento de los sistemas de control de información de la Auditoría Superior del Estado se apeguen a la normatividad aplicable y, en su caso, proponer las medidas correctivas y preventivas que procedan; y
8. Las demás que le confiera la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, los reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

1.2.- Departamento de Fiscalización

Objetivo

Realizar auditorías a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, para verificar que los recursos públicos se obtengan y apliquen en forma correcta y oportuna, y en apego a las disposiciones jurídicas vigentes; además de promover acciones que propicien la mejora de la gestión gubernamental para la obtención de resultados.

Atribuciones y Funciones

Atribuciones y funciones generales para los titulares de los departamentos:

1. Suplir las ausencias de la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento interior;
2. Acordar con el Titular de la Unidad Técnica de Evaluación el despacho de los asuntos y programas relacionados a su cargo, o aquellos cuya coordinación se le haya asignado;
3. Participar en la preparación de estudios, planes, programas, informes, proyectos y expedientes que competan a la Unidad Técnica de Evaluación, en la forma que lo determine su Titular, el Reglamento interior y los acuerdos del H. Congreso y la Comisión de Fiscalización;
4. Coadyuvar y aportar la información que corresponda para formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica de Evaluación, así como la correspondiente para el informe anual de la ésta;
5. Participar en los trabajos de auditoría y evaluaciones que realice la Unidad Técnica de Evaluación, en el ámbito de su competencia, así como en el análisis de los documentos que envíe la Auditoría Superior del Estado;
6. En la ejecución de las auditorías y evaluaciones:

- a. Presentar, para cada caso, la orden foliada y original debidamente autorizada por la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, la cual, especificará su objeto;
 - b. Identificarse con la documentación oficial expedida.
 - c. Dejar constancia de sus actuaciones en actas administrativas debidamente circunstanciadas y ante dos testigos, mismas que deberán contener: el lugar, fecha y hora en que se inicie la diligencia; el nombre y cargo de la persona ante quien se realice la identificación de los auditores o personal comisionado de la Unidad Técnica de Evaluación; la entrega del oficio de comisión signado por la persona Titular de la esta unidad en donde constará el objeto y el alcance de la visita, inspección o auditoría; y el nombre, cargo y firma de quienes intervinieron, y si hubiere negativa o impedimento se hará constar tal circunstancia;
 - d. Presentar a la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, el informe correspondiente del resultado de los trabajos realizados, acompañando los papeles de trabajo y soportes documentales debidamente requisitados.
- 7. Realizar las evaluaciones, auditorías, visitas, supervisión, inspecciones y revisiones para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas;
 - 8. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de la comisión conferida;
 - 9. Requerir a los titulares de las unidades administrativas en la Auditoría Superior del Estado, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia considere con carácter de reservada o confidencial, teniendo la obligación de mantener la misma con reserva y secrecía, conforme a dichas disposiciones, otorgando un plazo de entre tres y diez días para la entrega; así como firmar los informes, oficios, escritos, actas administrativas, cédulas y cualquier otro documento que sea necesario para el ejercicio de sus facultades o en representación del Departamento;
 - 10. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad e integrar expediente con la documentación justificativa y probatoria necesaria para ejecutar las acciones legales que procedan,

debidamente certificada por la Auditoría Superior del Estado o la entidad fiscalizada legalmente competente;

11. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las evaluaciones, auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, y en su caso, solicitar la certificación de los documentos que soporten las observaciones, así como realizar el cotejo con sus originales;
12. Recabar y/o elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría y evaluación;
13. Elaborar las cédulas de resultados conteniendo las observaciones procedentes y proponer las recomendaciones correspondientes de la auditoría, así como integrar sus expedientes técnicos respectivos;
14. Elaborar el proyecto de informe de resultados de las auditorías en las que participen;
15. Elaborar el proyecto de evaluación de respuestas presentadas por la Auditoría Superior del Estado;
16. Integrar los expedientes de evaluaciones y auditoría con los papeles de trabajo correspondientes que se deriven de las evaluaciones, auditorías o comisiones conferidas;
17. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría y evaluación;
18. Verificar el cumplimiento de parte de la Auditoría Superior del Estado, del marco legal y normativo en las auditorías y evaluaciones que realiza;
19. Dar seguimiento a las acciones derivadas de las auditorías y evaluaciones en que participaron y promover su atención;
20. Organizar y supervisar las funciones de su departamento y tareas del personal a su cargo;
21. Resguardar el equipo y archivos a su cargo;
22. Participar en los diferentes cursos, talleres y diversos instrumentos de capacitación relacionados con su función y que se provean a través de las diferentes instancias públicas y privadas; así como promover y vigilar que el personal a su cargo atienda estas mismas disposiciones;
23. Coadyuvar en la atención de las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas a la Unidad Técnica de Evaluación;

24. Coadyuvar en el llenado de los diferentes anexos que en materia de acceso a la información le sean requeridos a la Unidad Técnica de Evaluación;
25. Atender los lineamientos y demás disposiciones que, en materia presupuestal, de archivo, de administración de recursos humanos y, adquisiciones de bienes y servicios, dispongan las diferentes áreas de la Dirección Administrativa del H. Congreso;
26. Atender las diversas disposiciones que, en materia de tecnologías de información, emita el área correspondiente del H. Congreso del Estado; y
27. Presentar oportunamente las declaraciones patrimoniales y de interés correspondientes.

De manera particular, el titular del Departamento de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Coadyuvar en el diseño y/o actualización de los instrumentos de planeación, programación, ejecución y documentación de las auditorías financieras, que permitan mejorar los resultados y/o la calidad de dichos procesos de fiscalización;
2. Programar las actividades a su cargo y someterlas a consideración de la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación;
3. Ejecutar las auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior del Estado, así como los programas de su departamento previstas en el Plan y los programas respectivos autorizados, en su caso, por el Pleno del H. Congreso y la Comisión de Fiscalización;
4. Ordenar, Supervisar y/o coordinar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior del Estado, cuando así lo determine la Dirección de la Unidad Técnica de Evaluación, al participar otros Departamentos de la Unidad Técnica de Evaluación o despachos externos en la auditoría;
5. Elaborar los Informes de las auditorías, visitas e inspecciones que se realicen a la Auditoría Superior del Estado; emitiendo y formulando según corresponda, Observaciones, Recomendaciones y Recomendaciones al Desempeño;
6. Proponer a la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, al personal que deba intervenir en las auditorías, visitas e inspecciones a su cargo y, en su caso, comunicar los cambios que sean necesarios;

7. Requerir a las diferentes áreas o unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, a Entidades y Entes Fiscalizados, y a terceros que hubieren celebrado convenios y/o contratos con la Auditoría Superior del Estado, la información y documentación que sea necesaria para realizar las actividades de auditoría, visita e inspección, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia considere con carácter de reservada o confidencial, teniendo la obligación de mantener la misma con reserva y secrecía, conforme a dichas disposiciones, otorgando un plazo de entre tres y diez días para la entrega; y
8. Las demás que le confiera el titular de la Unidad Técnica de Evaluación, los reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

1.3.- Departamento de Evaluación del Desempeño

Objetivo

Revisar y evaluar el cumplimiento de los programas y objetivos de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, atendiendo las diferentes etapas que el proceso metodológico de la Unidad Técnica de Evaluación estipule para tal fin.

Atribuciones y Funciones

Atribuciones y funciones generales para los titulares de los departamentos:

1. Suplir las ausencias de la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento interior;
2. Acordar con el Titular de la Unidad Técnica de Evaluación el despacho de los asuntos y programas relacionados a su cargo, o aquellos cuya coordinación se le haya asignado;
3. Participar en la preparación de estudios, planes, programas, informes, proyectos y expedientes que competan a la Unidad Técnica de Evaluación, en la forma que lo determine su Titular, el Reglamento interior y los acuerdos del H. Congreso y la Comisión de Fiscalización;
4. Coadyuvar y aportar la información que corresponda para formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica de Evaluación, así como la correspondiente para el informe anual de ésta;
5. Participar en los trabajos de auditoría y evaluaciones que realice la Unidad Técnica de Evaluación, en el ámbito de su competencia, en el análisis de los documentos que envíe la Auditoría Superior del Estado;

6. En la ejecución de las auditorías y evaluaciones:
 - a. Presentar, para cada caso, la orden foliada y original debidamente autorizada por la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, la cual, especificará su objeto;
 - b. Identificarse con la documentación oficial expedida.
 - c. Dejar constancia de sus actuaciones en actas administrativas debidamente circunstanciadas y ante dos testigos, mismas que deberán contener: el lugar, fecha y hora en que se inicie la diligencia; el nombre y cargo de la persona ante quien se realice la identificación de los auditores o personal comisionado de la Unidad Técnica de Evaluación; la entrega del oficio de comisión signado por la persona de esta unidad en donde constará el objeto y el alcance de la visita, inspección o auditoría; y el nombre, cargo y firma de quienes intervinieron, y si hubiere negativa o impedimento se hará constar tal circunstancia;
 - d. Presentar a la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, el informe correspondiente del resultado de los trabajos realizados, acompañando los papeles de trabajo y soportes documentales debidamente requisitados.
7. Realizar las evaluaciones, auditorías, visitas, supervisión, inspecciones y revisiones para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas;
8. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de la comisión conferida;
9. Requerir a los titulares de las unidades administrativas en la Auditoría Superior del Estado, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia considere con carácter de reservada o confidencial, teniendo la obligación de mantener la misma con reserva y secrecía, conforme a dichas disposiciones, otorgando un plazo de entre tres y diez días para la entrega; así como firmar los informes, oficios, escritos, actas administrativas, cédulas y cualquier otro documento que sea necesario para el ejercicio de sus facultades o en representación del Departamento;
10. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad e integrar expediente con la documentación justificativa y comprobatoria necesaria para ejecutar las acciones legales que procedan,

debidamente certificada por la Auditoría Superior del Estado o la entidad fiscalizada legalmente competente;

11. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las evaluaciones, auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, y en su caso, solicitar la certificación de los documentos que soporten las observaciones, así como realizar el cotejo con sus originales;
12. Recabar y/o elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría y evaluación;
13. Elaborar las cédulas de resultados conteniendo las observaciones procedentes y proponer las recomendaciones correspondientes de la auditoría, así como integrar sus expedientes técnicos respectivos;
14. Elaborar el proyecto de informe de resultados de las auditorías en las que participen;
15. Elaborar el proyecto de evaluación de respuestas presentadas por la Auditoría Superior del Estado;
16. Integrar los expedientes de evaluaciones y auditoría con los papeles de trabajo correspondientes que se deriven de las evaluaciones, auditorías o comisiones conferidas;
17. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría y evaluación;
18. Verificar el cumplimiento de parte de la Auditoría Superior del Estado, del marco legal y normativo en las auditorías y evaluaciones que realiza;
19. Dar seguimiento a las acciones derivadas de las auditorías y evaluaciones en que participaron y promover su atención;
20. Organizar y supervisar las funciones de su departamento y tareas del personal a su cargo;
21. Resguardar el equipo y archivos a su cargo;
22. Participar en los diferentes cursos, talleres y diversos instrumentos de capacitación relacionados con su función y que se provean a través de las diferentes instancias públicas y privadas; así como promover y vigilar que el personal a su cargo atienda estas mismas disposiciones;
23. Coadyuvar en la atención de las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas a la Unidad Técnica de Evaluación;

24. Coadyuvar en el llenado de los diferentes anexos que en materia de acceso a la información le sean requeridos a la Unidad Técnica de Evaluación;
25. Atender los lineamientos y demás disposiciones que, en materia presupuestal, de archivo, de administración de recursos humanos y, adquisiciones de bienes y servicios, dispongan las diferentes áreas de la Dirección Administrativa del H. Congreso del Estado;
26. Atender las diversas disposiciones que, en materia de tecnologías de información, emita el área correspondiente del H. Congreso del Estado; y
27. Presentar oportunamente las declaraciones patrimoniales y de interés correspondientes.

De manera particular, el titular del Departamento de Evaluación del Desempeño tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Coadyuvar en la definición de los procesos, sistemas y metodologías que permitan la implementación y mejora de la evaluación del desempeño de los programas y áreas que conforman la Auditoría Superior del Estado, así como los de la propia Unidad Técnica de Evaluación;
2. Ejecutar las metodologías y mecanismos definidos para evaluar el desempeño de los programas y áreas de la Auditoría Superior del Estado y de la propia Unidad Técnica de Evaluación;
3. Verificar que los resultados obtenidos por la Auditoría Superior del Estado, sean congruentes con los objetivos trazados por el H. Congreso y su programa de actividades;
4. Verificar que las auditorías que practique la Auditoría Superior del Estado a los sujetos de fiscalización superior, se cumplan con los objetivos trazados en su planeación;
5. Verificar que los actos realizados por los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, se apeguen a lo establecido a las disposiciones legales aplicables;
6. Verificar que los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, cumplan con las normas de auditoría del sector gubernamental, políticas y procedimientos que tenga establecidos;
7. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías, evaluaciones, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior del Estado y

conforme a los resultados, realizar las Acciones y Recomendaciones al Desempeño pertinentes;

8. Informar cuando, del resultado de sus revisiones, evaluaciones, auditorías, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior del Estado, exista presunción de responsabilidad en contra de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, para en su caso, proponer la aplicación de sanciones en los términos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y demás disposiciones legales aplicables;
9. Mediante evaluaciones, auditorías, visitas e inspecciones que lleve a cabo directamente o realice el Departamento de Fiscalización, verificar los objetivos, resultados y actos de la Auditoría Superior del Estado, así como investigar las acciones u omisiones de los servidores públicos adscritos a esta última y que puedan constituir posibles irregularidades o responsabilidades administrativas; y
10. Las demás que le confieran el manual de organización de la Unidad Técnica de Evaluación y la Comisión de Fiscalización.

1.4.- Departamento de Atención al Área Jurídica

Objetivo

Coadyuvar en la revisión de los diferentes documentos que recibe o procesos en que interviene la Unidad de Técnica de Evaluación en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar certidumbre jurídica a su quehacer mediante la eficiente y oportuna asistencia legal.

Atribuciones y Funciones

Atribuciones y funciones generales para los titulares de los departamentos:

1. Suplir las ausencias de la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento interior;
2. Acordar con el Titular de la Unidad Técnica de Evaluación el despacho de los asuntos y programas relacionados a su cargo, o aquellos cuya coordinación se le haya asignado;
3. Participar en la preparación de estudios, planes, programas, informes, proyectos y expedientes que competan a la Unidad Técnica de Evaluación, en la forma que

lo determine su Titular, el Reglamento interior y los acuerdos del H. Congreso y la Comisión de Fiscalización;

4. Coadyuvar y aportar la información que corresponda para formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica de Evaluación, así como la correspondiente para el informe anual de ésta;
5. Participar en los trabajos de auditoría y evaluaciones que realice la Unidad Técnica de Evaluación, en el ámbito de su competencia, en el análisis de los documentos que envíe la Auditoría Superior del Estado;
6. En la ejecución de las auditorías y evaluaciones:
 - a. Presentar, para cada caso, la orden foliada y original debidamente autorizada por la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, la cual, especificará su objeto;
 - b. Identificarse con la documentación oficial expedida.
 - c. Dejar constancia de sus actuaciones en actas administrativas debidamente circunstanciadas y ante dos testigos, mismas que deberán contener: el lugar, fecha y hora en que se inicie la diligencia; el nombre y cargo de la persona ante quien se realice la identificación de los auditores o personal comisionado de la Unidad Técnica de Evaluación; la entrega del oficio de comisión signado por la persona Titular de esta unidad en donde constará el objeto y el alcance de la visita, inspección o auditoría; y el nombre, cargo y firma de quienes intervinieron, y si hubiere negativa o impedimento se hará constar tal circunstancia;
 - d. Presentar a la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, el informe correspondiente del resultado de los trabajos realizados, acompañando los papeles de trabajo y soportes documentales debidamente requisitados.
7. Realizar las evaluaciones, auditorías, visitas, supervisión, inspecciones y revisiones para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas;
8. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de la comisión conferida;
9. Requerir a los titulares de las unidades administrativas en la Auditoría Superior del Estado, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia considere con carácter de reservada o confidencial, teniendo la obligación de mantener la

misma con reserva y secrecía, conforme a dichas disposiciones, otorgando un plazo de entre tres y diez días para la entrega; así como firmar los informes, oficios, escritos, actas administrativas, cédulas y cualquier otro documento que sea necesario para el ejercicio de sus facultades o en representación del Departamento;

10. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad e integrar expediente con la documentación justificativa y comprobatoria necesaria para ejecutar las acciones legales que procedan, debidamente certificada por la Auditoría Superior del Estado o la entidad fiscalizada legalmente competente;
11. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las evaluaciones, auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, y en su caso, solicitar la certificación de los documentos que soporten las observaciones, así como realizar el cotejo con sus originales;
12. Recabar y/o elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría y evaluación;
13. Elaborar las cédulas de resultados conteniendo las observaciones procedentes y proponer las recomendaciones correspondientes de la auditoría, así como integrar sus expedientes técnicos respectivos;
14. Elaborar el proyecto de informe de resultados de las auditorías en las que participen;
15. Elaborar el proyecto de evaluación de respuestas presentadas por la Auditoría Superior del Estado;
16. Integrar los expedientes de evaluaciones y auditoría con los papeles de trabajo correspondientes que se deriven de las evaluaciones, auditorías o comisiones conferidas;
17. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría y evaluación;
18. Verificar el cumplimiento de parte de la Auditoría Superior del Estado, del marco legal y normativo en las auditorías y evaluaciones que realiza;
19. Dar seguimiento a las acciones derivadas de las auditorías y evaluaciones en que participaron y promover su atención;
20. Organizar y supervisar las funciones de su departamento y tareas del personal a su cargo;

21. Resguardar el equipo y archivos a su cargo;
22. Participar en los diferentes cursos, talleres y diversos instrumentos de capacitación relacionados con su función y que se provean a través de las diferentes instancias públicas y privadas; así como promover y vigilar que el personal a su cargo atienda estas mismas disposiciones;
23. Coadyuvar en la atención de las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas a la Unidad Técnica de Evaluación;
24. Coadyuvar en el llenado de los diferentes anexos que en materia de acceso a la información le sean requeridos a la Unidad Técnica de Evaluación;
25. Atender los lineamientos y demás disposiciones que, en materia presupuestal, de archivo, de administración de recursos humanos y, adquisiciones de bienes y servicios, dispongan las diferentes áreas de la Dirección Administrativa del H. Congreso del Estado;
26. Atender las diversas disposiciones que, en materia de tecnologías de información, emita el área correspondiente del H. Congreso del Estado; y
27. Presentar oportunamente las declaraciones patrimoniales y de interés correspondientes.

De manera particular, el titular del Departamento de Atención al Área Jurídica tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Asesorar en materia jurídica a las diferentes áreas y personal de la Unidad Técnica de Evaluación en el ejercicio de sus funciones y actuar, como su órgano de consulta, cuando lo requiera la Comisión de Fiscalización;
2. Estudiar, revisar y formular al Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, proyectos de reglamentos y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de esta unidad;
3. Representar a la Unidad Técnica de Evaluación y a su Titular, así como a los Departamentos de esta unidad y a sus titulares, ante los tribunales, autoridades judiciales y demás autoridades administrativas y jurisdiccionales; tanto en los juicios en que la Unidad Técnica de Evaluación forme parte, como en los procedimientos administrativos llevados en forma de juicio;
4. Ejercitar las acciones judiciales, civiles y administrativas, en las que la Unidad Técnica de Evaluación sea parte, contestar demandas, oponer excepciones,

- presentar y objetar pruebas y alegatos, interponer toda clase de recursos y en general dar seguimiento a los juicios;
5. Con acuerdo del Titular de la Unidad Técnica de Evaluación, presentar denuncias y/o querellas relacionados con hechos u omisiones que pueden constituir delito cometidos por servidores públicos o particulares, que hayan sido del conocimiento de la Unidad con motivo del ejercicio de sus atribuciones y facultades;
 6. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la Unidad Técnica de Evaluación cuando deban ser exhibidas en los términos de las leyes ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales;
 7. Asesorar y, cuando sea necesario, intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las auditorías, visitas e inspecciones que practique la Unidad Técnica de Evaluación a la Auditoría Superior, así como las que se elaboren internamente con motivo de la aplicación de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa;
 8. Por orden de la Comisión de Fiscalización, dictaminar sobre las sanciones administrativas a que se hicieran acreedores las y los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
 9. Tramitar y resolver los recursos o medios de impugnación que procedan y sean competencia de la Unidad Técnica de Evaluación, con arreglo a las leyes aplicables;
 10. Sancionar los proyectos de recomendaciones u observaciones y demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas áreas de la Unidad Técnica de Evaluación;
 11. Por orden de la Comisión, dictaminar sobre la existencia de los motivos de remoción de los auditores especiales de la Auditoría Superior;
 12. Integrar los expedientes para promover ante las autoridades competentes, las sanciones que procedan por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado; practicar las diligencias necesarias para la instrucción, desahogo de pruebas y resolución de los procedimientos o recursos, que corresponde instruir o resolver a la Unidad Técnica de Evaluación; y celebrar las audiencias que se lleven a cabo por parte de la Unidad Técnica de Evaluación; en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

13. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Comisión de Fiscalización y de la Unidad Técnica de Evaluación;
14. Ser enlace por parte de la Unidad Técnica de Evaluación en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de la Auditoría Superior del Estado; y
15. Las demás que le atribuyan el manual de organización, la persona Titular de la Unidad Técnica de Evaluación y la Comisión de Fiscalización.