



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

**CC. Sergio Torres Félix, Alejandro Higuera Osuna, Juan Manuel Figueroa Fuentes, Diva Hadamira Gastélum Bajo, Yudit del Rincón Castro, Joaquín Vega Acuña y Mario Zamora Gastélum.
Diputados integrantes de la Comisión de Fiscalización.
H. Congreso del Estado de Sinaloa.**

Presentes.

C. P. Marco Antonio Fox Cruz, Auditor Superior del Estado de Sinaloa, en uso de las facultades que me confiere la fracción IV del artículo 22 de la Ley de Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, someto a la consideración de esa Comisión de Fiscalización del Honorable Congreso del Estado de Sinaloa, el proyecto de Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 8, fracción XXVII de la Ley de Auditoría Superior del Estado, es competente para elaborar su Reglamento Interior, con aprobación de la Comisión de Fiscalización del Honorable Congreso del Estado de Sinaloa.

En razón a lo anterior, esa Honorable Comisión de Fiscalización, es la competente para aprobar el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, en tal sentido, de acuerdo a las facultades que nos confiere la Ley de Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, nos permitimos presentar ante esa Honorable Comisión, el proyecto de Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, que tienen como objetivos fundamentales:



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

Desarrollar las disposiciones de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, en lo concerniente a su competencia y organización.

La distribución de atribuciones entre las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Establecer el régimen de suplencia de los titulares de las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

El presente proyecto retoma las atribuciones que en el artículo 22 de la Ley de Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se establecen al Auditor Superior del Estado, como punto de partida para la distribución de éstas entre la estructura orgánica que establece el numeral 23 de la Ley estatal en cita

Lo anterior, considerando que los Tribunales Federales –criterio visible en Jurisprudencia con No. De registro 221,867, Octava Época, Tribunales Colegiados de Circuito, Semanario Judicial de la Federación, Tomo VIII, Septiembre de 1991, Tesis: VI.2º.J/146, página 69- han establecido que para el perfeccionamiento del acto delegatorio se requiere la reunión de varios requisitos de índole legal, entre ellos:

- A. Que la justificación de la delegación y alcance se establezca en la ley;
- B. La existencia de dos órganos, el delegante y el delegado;
- C. La titularidad del delegante de dos facultades:
 - a. La facultad de delegar.

- b. La facultad que será transferida, y
- D. La aptitud del delegado para recibir una competencia por vía de la delegación.

Requisitos que en el caso particular se cumplen, a virtud de que en el artículo 8 se establece la competencia de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, en el artículo 22 se establecen las facultades del Auditor Superior, en el artículo 24 está prevista la delegación de facultades y en el artículo 23 se establece la estructura orgánica de la Auditoría Superior del Estado, todos numerales de la Ley de Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Por lo anteriormente expuesto, nos permitimos someter a su alta consideración el siguiente proyecto de:

Reglamento Interior De la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa

Capítulo Primero Del Ámbito de Competencia y Organización

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto desarrollar las disposiciones de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, relativas a la organización y funcionamiento interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, y la distribución de atribuciones entre sus unidades administrativas, así como establecer el régimen de suplencia de sus titulares.



Artículo 2. La Auditoría Superior del Estado de Sinaloa es un órgano técnico de fiscalización general en la entidad, bajo la coordinación del Congreso del Estado de Sinaloa, para tal efecto, gozará de plena independencia, autonomía técnica y de gestión, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Sinaloa, en la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa y la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ley de Auditoría Superior:** La Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;
- II. **Congreso del Estado:** Congreso del Estado de Sinaloa;
- III. **Auditoría Superior del Estado:** La Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;
- IV. **Auditor Superior:** El Auditor Superior del Estado de Sinaloa;
- V. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;
- VI. **Comisión de Fiscalización:** La Comisión de Fiscalización del Congreso del Estado de Sinaloa;
- VII. **Entidades Fiscalizables;** Los Poderes del Estado, los municipios, los entes públicos estatales y municipales que ejerzan recursos públicos y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica, pública o privada que haya recaudado, administrado, custodiado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales;
- VIII. **Audidores Especiales:** Los titulares de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y Auditoría Especial de Desempeño; y
- IX. **Directores:** Los titulares de la Dirección de Auditoría



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Organización y Normatividad, Dirección de Asuntos Jurídicos y Dirección de Desarrollo Tecnológico.

Artículo 4. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior del Estado estará a cargo del Auditor Superior, y contará con las siguientes unidades administrativas:

1. Sub-Auditor Superior.
 - 1.1. Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero.
 - 1.1.1. Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales.
 - 1.1.1.1. Departamento de Auditoría Financiera a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
 - 1.1.1.2. Departamento de Auditoría Financiera a Municipios.
 - 1.1.1.3. Departamento de Glosa a las Cuentas Públicas Municipales.
 - 1.1.1.4. Departamento de Auditoría a la Obra Pública.
 - 1.1.1.5. Departamento de Auditoría Financiera a Entes Públicos Estatales y Municipales.
 - 1.1.1.6. Departamento de Integración del Informe de la Cuenta Pública.
 - 1.2. Auditoría Especial de Desempeño.
 - 1.2.1. Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales.
 - 1.2.1.1. Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Económico.



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

- 1.2.1.2. Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Social.
- 1.2.1.3. Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Gobierno y Finanzas.
- 1.2.1.4. Departamento de Estudios, Metodología y Sistemas para la Evaluación del Desempeño.
- 1.2.1.5. Departamento del Gasto Federalizado.
2. Dirección de Administración y Finanzas.
- 2.1. Departamento de Recursos Humanos y Materiales.
- 2.2. Departamento de Finanzas.
3. Dirección de Organización y Normatividad.
- 3.1. Departamento de Desarrollo Organizacional.
- 3.2. Departamento de Capacitación.
4. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- 4.1. Departamento de Responsabilidades.
- 4.2. Departamento de lo Contencioso.
5. Dirección de Desarrollo Tecnológico.
- 5.1. Departamento de Proyectos y Desarrollo de Sistemas.
- 5.2. Departamento de Desarrollo Tecnológico y Administrativo.
6. Coordinación de Asesores.
Auditores.

La Auditoría Superior del Estado contará además con supervisores, notificadores, así como con el personal que por las necesidades del servicio se requiera, cuya organización, denominación y funciones se precisará en el manual de organización y de procedimientos.

Artículo 5. Las personas nombradas para ocupar la titularidad de los puestos de confianza a que refiere el artículo anterior, tendrán la denominación que deriva de la correspondiente a la unidad administrativa para la cual fueren designadas.



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

Artículo 6. Los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, nombrados por el Auditor Superior podrán ser removidos por éste, por las causas a que se refiere el artículo 27 de la Ley de Auditoría Superior, y las previstas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, cuya aplicación sean de su competencia o en este Reglamento Interior.

Artículo 7. El Auditor Superior en su carácter de representante legal y titular de la Auditoría Superior del Estado es responsable del eficaz funcionamiento del mismo, al efecto podrá tomar las medidas conducentes que permitan su cabal desempeño, incluidas aquellas observaciones a quienes incumplan con sus funciones y tareas encomendadas.

Artículo 8. No se considerarán servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, los profesionistas independientes, o los que formen parte de despachos externos que, en el ejercicio libre de la profesión, sean contratados por la Auditoría Superior del Estado para desempeñar en su representación tareas de auditoría, visitas e inspecciones o para prestar servicios de apoyo técnico o asesoría.

Artículo 9. Todos los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, así como las personas que señala el artículo anterior, estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 10. Los titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, por conducto del Auditor Especial



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

de Desempeño, deberán presentar al Auditor Superior para su aprobación, el programa de trabajo de la unidad a su cargo, correspondiente al ejercicio del año inmediato posterior, antes del treinta de noviembre de cada año.

Artículo 11. Los titulares de las direcciones deberán presentar, trimestralmente, el reporte del avance del programa de trabajo autorizado para su revisión, ante el Auditor Especial de Desempeño. Al efecto, el avance se entregará dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que corresponda la revisión, mediante informe escrito que incluya una comparación entre los objetivos y metas contenidos en el programa y los alcanzados, para la evaluación de su desempeño.

Capítulo Segundo Del Auditor Superior del Estado

Artículo 12. Al Auditor Superior, corresponde originalmente la representación de la Auditoría Superior del Estado, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en los términos de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y la Ley de Auditoría Superior.

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

Artículo 13. El Auditor Superior del Estado, tendrá las siguientes atribuciones, que podrán ser delegables:



- I. Representar a la Auditoría Superior del Estado, ante las Entidades Fiscalizables, autoridades federales, Entidades Federativas, con las facultades y limitaciones que establece la Ley de Auditoría Superior;
- II. Administrar los bienes en resguardo, así como los recursos humanos y materiales a cargo de la Auditoría Superior del Estado, conforme a las leyes y reglamentos;
- III. Expedir los manuales de organización y procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";
- IV. Solicitar a las entidades fiscalizadas, servidores públicos y a las personas físicas y morales, la información que con motivo de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas se requiera;
- V. Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores de impacto o desempeño aprobados en el presupuesto, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- VI. Solicitar a las autoridades civiles el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización superior;
- VII. Fiscalizar los subsidios que las Entidades Fiscalizables, hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades y a las personas físicas y morales, cualesquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;



- VIII. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones de que se tenga conocimiento, que implique alguna irregularidad o conducta ilícita en la hacienda pública, custodia y aplicación de recursos públicos;
- IX. Efectuar visitas domiciliarias a las Entidades Fiscalizables, únicamente para exigir la exhibición de los libros, 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 de Auditoría Superior y este Reglamento Interior;
- X Vigilar que las Entidades Fiscalizables, cumplan oportunamente con el procedimiento obligatorio de entrega-recepción de sus administraciones;
- XI. Instruir los procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias a que den lugar las irregularidades en que incurran los servidores públicos de las entidades fiscalizadas, por actos u omisiones de los que resulte un daño o perjuicio que afecte al Estado y a los Municipios en su hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales, conforme a los ordenamientos legales y reglamentos aplicables;
- XII. Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran servidores públicos o quienes dejaran de serlo en las entidades fiscalizadas;
- XIII. Promover ante las autoridades competentes la sanción que corresponda, por el incumplimiento de la obligación de los terceros de proporcionar información solicitada por la Auditoría Superior del Estado;
- XIV. Solicitar ante las autoridades competentes el cobro de las sanciones pecuniarias que se impongan en los términos de la Ley de Auditoría Superior;
- XV. Certificar documentos y expedir constancias de los



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

- expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XVI. Acordar la correspondencia, rubricando los trámites, firmando los oficios, comunicaciones y demás documentos que se expidan;
- XVII. Publicar y mantener actualizada la información pública de oficio, así como el resultado de su actuación fiscalizadora una vez que el Congreso del Estado apruebe los dictámenes;
- XVIII. Ejercer las atribuciones que correspondan a la Auditoría Superior del Estado en los términos de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Auditoría Superior y del Reglamento Interior; y
- XIX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan.

Artículo 14. Son facultades no delegables del Auditor Superior las siguientes:

- I. Elaborar durante el mes de enero de cada año, informe de actividades realizadas en el ejercicio anterior por la entidad a su cargo, así como el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones a realizar durante el ejercicio respectivo, haciéndolo del conocimiento de la Comisión de Fiscalización;
- II. Elaborar de conformidad con lo establecido en la Ley de Auditoría Superior, el proyecto de Reglamento Interior en el que se asignarán las atribuciones al Sub-Auditor Superior y a los Auditores Especiales, a sus unidades administrativas y sus titulares, así como todo lo concerniente a la organización y funcionamiento de la entidad a su cargo, para ser presentado a la Comisión de Fiscalización para su aprobación, el cual



- deberá ser publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”;
- III. Elaborar y expedir manuales e instructivos para la elaboración y presentación de la cuenta pública, estatal y municipal, en los términos en que lo exijan las leyes, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”;
 - IV. Nombrar al personal de la Auditoría Superior del Estado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en su Reglamento Interior, de lo cual informará al Congreso del Estado, a través de la Comisión de Fiscalización;
 - V. Establecer las normas, procedimientos, y métodos de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”;
 - VI. Celebrar convenios de coordinación o colaboración con los Poderes del Estado y los Gobiernos Municipales, así como con organismos que agrupen a entidades de fiscalización superior homólogas, con éstas directamente y con el sector privado;
 - VII. Contratar los servicios de despacho contables y de evaluación de desempeño para el cumplimiento de sus programas anuales de auditorías;
 - VIII. Ser el enlace entre la Auditoría Superior del Estado y la Comisión de Fiscalización;
 - IX. Recibir en las oficinas de la Auditoría Superior del Estado la documentación original, comprobatoria y justificativa de la cuenta pública de los Ayuntamientos, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente en que se origine; con excepción del mes de diciembre cuya documentación podrá presentarse a más tardar el



día quince de febrero del año siguiente.

La revisión de la documentación original comprobatoria y justificativa de la cuenta pública de las Entidades Fiscalizables se llevará a cabo en sus propias oficinas, en forma simultánea y posterior al cierre de cada semestre del ejercicio fiscal correspondiente;

- X. Formular y entregar, al Congreso del Estado por conducto de la Comisión de Fiscalización, los informes y resultados de las revisiones de la cuenta pública, así como el informe sobre las revisiones de los estados financieros de las demás entidades fiscalizadas, dentro de los plazos establecidos en la Ley de Auditoría Superior;
- XI. Resolver sobre la existencia o inexistencia de responsabilidades o de abstención de sanción y, en su caso, fincar a los responsables el pliego definitivo de responsabilidades a que se refiere la Ley de Auditoría Superior;
- XII. Declarar y determinar los daños y perjuicios que afecten al Estado y Municipios en su hacienda pública o al patrimonio de las demás entidades fiscalizadas y fincar directamente a los responsables las sanciones administrativas previstas en la Ley de Auditoría Superior;
- XIII. Determinar e imponer la sanción correspondiente directamente a los responsables, por el incumplimiento a los requerimientos de información en el caso de las revisiones que se hayan ordenado o a lo dispuesto por Ley de Auditoría Superior;
- XIV. Fincar sanciones pecuniarias en los términos establecidos en el Título Quinto, Capítulo Segundo de la Ley de Auditoría Superior, y conforme al procedimiento establecido por el Capítulo VI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del



- Estado de Sinaloa, por remisión expresa de la Ley de Auditoría Superior;
- XV. Determinar su responsabilidad administrativa y aplicar las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, además de las causas y motivos previstos en la Ley de Responsabilidades en cita, cuando:
- A) Al realizar su función fiscalizadora no formulen las observaciones sobre las irregularidades graves que detecten;
 - B) No guarden secreto y revelen los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el desempeño de su trabajo;
 - C) En el desempeño de sus funciones obren con negligencia impidiendo determinar a tiempo las faltas o delitos cometidos por los servidores públicos; o
 - D) Infrinjan las normas disciplinarias establecidas;
- XVI. Presentar denuncias y querellas a que haya lugar, en el caso de presuntas conductas delictivas de servidores públicos y en contra de particulares, cuando tenga conocimiento de hechos que pudieran implicar la comisión de un delito relacionado con daños al patrimonio de las entidades fiscalizadas;
- XVII. Remitir a las autoridades responsables de la formulación y presentación de la cuenta pública los pliegos de observaciones y recomendaciones, derivados de la revisión de la misma;
- XVIII. Expedir los finiquitos de la cuenta pública estatal y municipal, así como de las demás entidades fiscalizadas, previa aprobación del dictamen por el Congreso del Estado, que será publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";



- XIX. Vigilar que quienes administren recursos públicos, hayan caucionado su manejo, en los términos que lo dispongan las leyes;
- XX. Solicitar ante las autoridades competentes el cobro de sanciones pecuniarias que se impongan en los términos de la Ley de Auditoría Superior;
- XXI. Conocer y resolver el recurso de revocación interpuesto en contra de sus resoluciones;
- XXII. Proponer al Congreso del Estado, por conducto de la Gran Comisión, previo acuerdo de la Comisión de Fiscalización, las partidas presupuestales correspondientes para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XXIII. Ejercer las atribuciones que correspondan a la Auditoría Superior del Estado en los términos de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Auditoría Superior y el Reglamento Interior; y
- XXIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan.

Capítulo Tercero **Del Sub-Auditor Superior**

Artículo 15. El Sub-Auditor Superior de la Auditoría Superior del Estado tendrá las siguientes facultades:

- I. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de trabajo, así como su coordinación y seguimiento;
- II. Ejercer las funciones delegadas y aquellas otras que le instruya el Auditor Superior;



- III. Suplir al Auditor Superior en sus ausencias temporales, en los términos de la Ley de la Auditoría Superior y del Reglamento Interior;
- IV. Someter a consideración del Auditor Superior las recomendaciones que, en el ámbito de su competencia, se deban formular a las Entidades Fiscalizables, así como los dictámenes, informes, estudios y documentos que resulten del ejercicio de sus funciones y le sean solicitados por el mismo;
- V. Coadyuvar con el Auditor Superior en la formulación de los manuales de organización y funcionamiento de las unidades administrativas de su competencia;
- VI. Organizar el trabajo que se deriva de las atribuciones y facultades a su cargo, asignarlo entre las unidades administrativas que le correspondan y dar seguimiento al mismo;
- VII. Procurar la interacción con las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Realizar los cambios que correspondan como consecuencia de la creación, transformación, fusión o desaparición de unidades administrativas, atendiendo a las necesidades de su operación o modificación de sus funciones y de conformidad con las normas técnicas y administrativas que le sean aplicables;
- IX. Emitir en el ámbito de su competencia los acuerdos y circulares dirigidos al personal a su cargo;
- X. Participar en los comités que se integren para el fortalecimiento interno de la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Llevar el control y registro de los despachos contables externos que sean contratados por la Auditoría Superior del Estado, a través de un padrón de despachos, esto en coordinación con el Auditor Superior; y



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne el Auditor Superior.

Artículo 16. Para ser Sub-Auditor Superior se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;
- III. Contar el día de su designación, con título y cédula profesional a nivel Licenciatura en Contaduría Pública, Administración, Derecho, Economía o afines, con una antigüedad mínima de diez años, expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- V. Al momento de su designación, no tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con los Titulares de los Poderes o los Secretarios de Despacho; y
- VI. Contar con experiencia mínima de cinco años anteriores a su nombramiento en materia de control, auditoría financiera y de responsabilidades.

Capítulo Cuarto De los Auditores Especiales

Artículo 17. En la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, habrá un Auditor Especial, que estará adscrito al Sub-Auditor Superior, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar, por instrucciones del Sub-Auditor Superior, la ejecución de auditorías para verificar que los ingresos de los Entes Fiscalizable incluidos los captados por financiamientos, corresponden a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones, ordenadas por el Sub-Auditor Superior, para constatar que los egresos de los Entes Fiscalizables se ajustaron a lo presupuestado o, en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para el efecto; asimismo, constatar que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas, y que los recursos asignados o transferidos se aplicaron con apego a los programas aprobados;
- III. Ordenar y supervisar la práctica de exámenes a los sistemas administrativos y mecanismos de control interno de las Entidades Fiscalizables, para verificar que se ajustaron a las disposiciones aplicables;
- IV. Practicar las auditorías, visitas e inspecciones a las Entidades Fiscalizables, que ordene el Sub-Auditor Superior, para verificar que la contratación de servicios diversos, inversiones físicas, adquisiciones y



- arrendamientos, así como también que el uso, destino, afectación, baja y destino final de muebles e inmuebles, se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales vigentes;
- V. Elaborar conjuntamente con la dirección y departamentos a su cargo el plan y programa de actividades a desarrollar durante el ejercicio, y someterlo a consideración del Sub-Auditor Superior;
 - VI. Elaborar sus requerimientos presupuestales a efecto de conformar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Auditoría Superior del Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos;
 - VII. Colaborar con el Sub-Auditor Superior en la elaboración de los informes y dictámenes de las áreas de su competencia que deban presentarse a la Comisión de Fiscalización, de acuerdo con la Ley de la Auditoría Superior;
 - VIII. Requerir a las Entidades Fiscalizables la información necesaria para el ejercicio de la función de fiscalización superior de la cuenta pública;
 - IX. Elaborar los informes de las revisiones realizadas para su presentación a la Comisión de Fiscalización;
 - X. Elaborar el informe de resultados de las revisiones de la cuenta pública de las Entidades Fiscalizables;
 - XI. Coadyuvar en la creación y difusión de las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría para la revisión y fiscalización de la cuenta pública, que deberán aplicar las Entidades Fiscalizables;
 - XII. Supervisar el acatamiento de las recomendaciones que emita la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales sobre los sistemas, procedimientos, controles y métodos de contabilidad, normas de control interno y de registros contables de



- los libros y documentos comprobatorios y justificativos de la hacienda pública;
- XIII. Supervisar que los subsidios sujetos de revisión hayan sido otorgados con cargo al presupuesto de la Entidad Fiscalizable correspondiente, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;
- XIV. Supervisar el requerimiento a terceros que hubieran contratado bienes o servicios mediante cualquier título legal con las Entidades Fiscalizables y, en general, a cualquier persona que haya ejercido recursos públicos, en su caso, la información relacionada con la documentación comprobatoria y justificativa de la cuenta pública a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- XV. Coadyuvar a identificar las responsabilidades en que incurran las entidades fiscalizadas derivadas del incumplimiento de sus obligaciones, así como a determinar, en su caso, los daños y perjuicios que afecten al erario público de las Entidades Fiscalizables;
- XVI. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado que correspondan, a efecto de llevar a cabo el cumplimiento de la normatividad aplicable en los casos en que procedan;
- XVII. Evaluar el informe de avance de gestión financiera que en forma trimestral deberán entregar las Entidades Fiscalizables; y
- XVIII. Supervisar, por instrucciones del Sub-Auditor Superior, la ejecución de auditorías para verificar que los ingresos, incluidos los captados por financiamientos, corresponden a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normatividad aplicable; y
- XIX. Supervisar y controlar que las Entidades Fiscalizables cumplan oportunamente con el procedimiento de

entrega-recepción de las administraciones públicas, de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos.

Artículo 18. En la Auditoría Especial de Desempeño, habrá un Auditor Especial, que estará adscrito al Sub-Auditor Superior quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar con las dependencias estatales y municipales que correspondan para el diseño e implementación de indicadores de impacto o desempeño en los programas y presupuestos anuales que permitan una valoración objetiva de los resultados obtenidos;
- II. Coadyuvar en la elaboración del programa operativo anual de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Coordinar la planeación y programación de las actividades de la Auditoría Especial a su cargo y someter a consideración del Sub-Auditor Superior los programas anuales de actividades y de auditorías, visitas e inspecciones;
- IV. Emitir los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización de desempeño y para la formulación de los informes derivados de la misma;
- V. Ordenar y realizar auditorías de desempeño, visitas e inspecciones a los Poderes del Estado, Municipios y los Entes Públicos Estatales y Municipales conforme al programa aprobado por el Sub-Auditor Superior;
- VI. Dirigir, y coordinar las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones de la Dirección de la Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, supervisando que se lleven a cabo con estricta observancia de las normas y procedimientos;
- VII. Evaluar con las auditorías de desempeño a las



- Entidades Fiscalizables, que los programas estatales y municipales ejecutados hayan cumplido los objetivos y metas, conforme a los indicadores de impacto o desempeño aprobados en su presupuesto;
- VIII. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías de desempeño orientadas a verificar que los presupuestos erogados en los programas por los entes auditados correspondan a los autorizados y, que se hayan administrado con eficacia, eficiencia, economía y transparencia;
- IX. Revisar las cuentas públicas y los informes de avance financiero de las entidades fiscalizadas para conocer el avance del cumplimiento de los programas estatales y municipales contenidos en la estructura programática vigente con base a los indicadores de impacto o desempeño aprobados en sus presupuestos;
- X. Planear y vigilar que en las auditorías de desempeño se verifique que el resultado de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales correspondan a lo autorizado y, que se haya cumplido con las expectativas de la población que recibe sus bienes y servicios;
- XI. Promover que la rendición de cuentas por parte de las Entidades Fiscalizables incluya indicadores de impacto o desempeño que comprendan indicadores estratégicos, de gestión que faciliten la evaluación de los resultados y permitan constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos;
- XII. Conocer y aprobar, en su caso, las recomendaciones y observaciones que se formulen a las entidades fiscalizadas con motivo de las auditorías practicadas por la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales;
- XIII. Dar seguimiento y promover la atención de las



recomendaciones y observaciones emitidas ante las entidades fiscalizadas, a efecto de solventar las irregularidades detectadas y, propiciar la adopción de prácticas de buen gobierno para mejorar la administración;

- XIV. Designar a los auditores responsables de practicar las inspecciones, visitas y auditorías del desempeño o, en su caso, proponer los contratos o convenios de prestación de servicios profesionales de auditores independientes;
- XV. Someter a consideración del Sub-Auditor Superior el requerimiento a las Entidades Fiscalizables, para las revisiones de las situaciones excepcionales previstas por la Ley de Auditoría Superior;
- XVI. Proponer al Sub-Auditor Superior los proyectos de convenios de coordinación o colaboración a celebrarse con las Entidades Fiscalizables y con Instituciones educativas en materia de evaluación; y
- XVII. Integrar y proponer al Sub-Auditor Superior el programa auditorías de desempeño derivado del informe de avance de la gestión financiera y de la cuenta pública correspondiente.

Artículo 19. Para ser Auditor Especial se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;
- III. Contar el día de su designación, con título y cédula profesional a nivel Licenciatura en Contaduría Pública, Administración, Derecho, Economía o afines, con una antigüedad mínima de diez años, expedido por la



- IV. autoridad o institución legalmente facultada para ello;
Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- V. Al momento de su designación, no tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con los Titulares de los Poderes o los Secretarios de Despacho; y
- VI. Contar con experiencia mínima de cinco años anteriores a su nombramiento. En el caso del Auditor Especial de Evaluación de Desempeño, en materia de programación, presupuestación y control del gasto. En el caso del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, en materia de auditoría financiera, control y de responsabilidades.

Capítulo Quinto

De las Facultades de las Direcciones

Artículo 20. En la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, que estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, habrá un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa de trabajo, para la realización de las auditorías que se realizarán directamente por personal de la Auditoría Superior del Estado y los diferentes despachos de contadores públicos



- independientes contratados y ponerlo a consideración del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;
- II. Planear y someter a consideración del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, los programas de revisión de la cuenta pública de los sujetos de fiscalización;
 - III. Compilar, ordenar y sistematizar la normatividad financiera y a la obra pública que emitan los gobiernos federal, estatal o municipal, para el mejor desarrollo de la práctica de auditorías a las Entidades Fiscalizables;
 - IV. Verificar que los decretos de creación de los Entes Públicos Estatales y Municipales, se encuentren publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”;
 - V. Coordinar con los diferentes organismos públicos y privados que administran recursos públicos, a fin de que cumplan con las obligaciones que les tabléese la Ley de Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;
 - VI. Dirigir y supervisar conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones aprobado por el Auditor Superior, las revisiones en las Entidades Fiscalizables, conforme con la normatividad aplicable;
 - VII. Coordinar y supervisar conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones aprobado por el Auditor Superior, las revisiones en las entidades fiscalizadas, a fin de comprobar que las operaciones referentes a la recaudación, obtención y captación de los ingresos, el movimiento de fondos de la federación, las operaciones relacionadas con la deuda pública, los egresos, los recursos y obligaciones, se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido, conforme a las disposiciones legales correspondientes;
 - VIII. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento



- Financiero, normas, procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la contabilidad y archivo, de los libros y documentos comprobatorios justificativos de la situación financiera, presupuestal y patrimonial de las Entidades Fiscalizables;
- IX. Coordinar con el Jefe del Departamento de Auditoría a la Obra Pública para comprobar si los actos, contratos, licitaciones, convenios u operaciones que las Entidades Fiscalizables celebraron o realizaron en materia de obra pública, no causaron daños o perjuicios en contra de la hacienda pública o de su patrimonio y si estos se realizaron conforme a la normatividad aplicable;
- X. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades fiscalizadas se han aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- XI. Coadyuvar a desarrollar y actualizar los procedimientos de auditoría, que se tienen establecidos en los programas de trabajo de los departamentos a cargo de esta dirección;
- XII. Auxiliar al Sub-Auditor Superior en la elaboración de la convocatoria que contemple la normatividad para la validación de los despachos contables y su inscripción en el padrón que se llevará al efecto;
- XIII. Proponer el procedimiento para efectuar las contrataciones de Despachos Contable Externos para las auditorías que se realizarán a las Entidades Fiscalizables;
- XIV. Supervisar los trabajos realizados por personal adscrito a la dirección y la de los despachos que fueron contratados por la Auditoría Superior del Estado, para la realización de auditorías;
- XV. Valorar los informes de los resultados de las auditorías



- realizadas directamente por personal de la Auditoría Superior del Estado; así como de los diferentes despachos contables contratados;
- XVI. Presentar al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, informe de auditoría preliminar derivado de las auditorías practicadas, el cual contenga los pliegos de observaciones y recomendaciones resultantes de la revisión, así como la determinación presuntiva de los daños y perjuicios si los hubiere, el cual se deberá notificar a las entidades fiscalizadas;
- XVII. Coordinar el seguimiento a las observaciones detectadas y las recomendaciones propuestas derivado de las auditorías realizadas, a fin de que sean debidamente solventadas las primeras y atendidas las segundas;
- XVIII. Informar al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, sobre el avance en la solventación de los pliegos de observaciones y recomendaciones, formuladas a las entidades fiscalizadas;
- XIX. Dar seguimiento a la cuenta pública suspendida a los sujetos de revisión pendientes de dictaminar;
- XX. Presentar al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, el informe final sobre los resultados obtenidos de las revisiones efectuadas, a los diferentes organismos públicos y privados que administran recursos públicos;
- XXI. Coadyuvar en la evaluación el informe de avance de gestión financiera que en forma trimestral deberán entregar las Entidades Fiscalizables; y
- XXII. Dar seguimiento y promover la imposición de las sanciones que procedan al personal de su adscripción, cuando incurran en responsabilidad administrativa en el desempeño de sus funciones.



Artículo 21. En el Departamento de Auditoría Financiera a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa de trabajo anual a desarrollar en las auditorías a las Entidades Fiscalizables y ponerlo a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado y Municipios y al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;
- II. Planear los programas de revisión de auditoría para su realización, así como designación del personal que participará en el desarrollo de las mismas;
- III. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de la auditoría, así como supervisar los papeles de trabajo elaborados por el personal a su cargo;
- IV. Verificar a través de la revisión de la cuenta pública a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, el uso y su ejercicio presupuestal de los recursos federales y estatales, en apego a la normatividad aplicable;
- V. Presentar a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, el informe preliminar y final de auditoría, derivado de las auditorías practicadas, el cual contiene los pliegos de observaciones y recomendaciones resultantes de la revisión, mismo que se le deberá de proporcionar a las entidades fiscalizadas;
- VI. Verificar a través de la revisión de la cuenta pública del Poder Ejecutivo que las dependencias y organismos ejecutores del gasto federalizado, cumplan adecuadamente con las reglas de operación de los recursos federales, así como de las reasignaciones



- federales transferidas;
- VII. Realizar el seguimiento a las observaciones detectadas y las recomendaciones propuestas derivadas de las auditorías, a fin de que sean debidamente solventadas y atendidas respectivamente;
 - VIII. Establecer coordinación con los Departamentos de Auditoría a la Obra Pública y Auditoría Financiera a Municipios, a efecto de confrontar las cifras en inversión a este rubro; y
 - IX. Brindar asesoría permanente al personal de las Entidades Fiscalizables, con el objeto de facilitar el control contable, presupuestal y administrativo de los recursos públicos que ejercen.

Artículo 22. En el Departamento de Auditoría Financiera a Municipios, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa de trabajo anual a desarrollar en las auditorías a municipios, y someterlo a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;
- II. Supervisar los papeles de trabajo y dirigir al personal asignado para la realización de las auditorías;
- III. Establecer coordinación con el Departamento de Auditoría a la Obra Pública a efecto de confrontar las cifras en inversión a este rubro;
- IV. Presentar a la Dirección de Auditoría Financiera a los



Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, el informe preliminar y final conteniendo los pliegos de observaciones emitidas y el de recomendaciones propuestas de cada auditoría realizada;

- V. Valorar las respuestas emitidas por los municipios, derivadas de las observaciones y las recomendaciones, para la conclusión de las mismas;
- VI. Establecer coordinación con el Departamento del Gasto Federalizado, para la entrega de información de los resultados obtenidos y los procedimientos de auditoría aplicados en la revisión de los recursos del ramo 33 (fondo III y IV), y programas federales operados por los Gobiernos Municipales, a efecto de estructurar los informes de auditoría solicitados por la Auditoría Superior de la Federación;
- VII. Orientar a los Tesoreros Municipales en el manejo, control y custodia de los recursos públicos municipales y que estos se apeguen a las disposiciones legales y normativas correspondientes; y
- VIII. Colaborar en coordinación con los demás departamentos adscritos a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, en el desempeño de sus funciones.

Artículo 23. En el Departamento de Auditoría de Glosa de las Cuentas Públicas Municipales, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir los lineamientos generales y criterios operativos



para la instrumentación del programa de trabajo anual de auditoría y ponerlos a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, así como al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;

- II. Supervisar que se cumplan con los plazos previstos en el cronograma autorizado para el Departamento de Auditoría de Glosa de las Cuentas Públicas Municipales;
- III. Informar permanentemente a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, así como al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero los avances, así como el resultado final de las auditorías de gabinete practicadas a los municipios;
- IV. Vigilar que la entrega-recepción de la cuenta pública municipal se realice en los tiempos que señala la norma legal;
- V. Llevar el control de la asignación y revisión de la cuenta pública municipal;
- VI. Vigilar a través de la revisión de la cuenta pública municipal el uso y cumplimiento conforme a las reglas de operación de los recursos propios, fondos federales, participaciones federales y estatales y otros ingresos, y su ejercicio presupuestal;
- VII. Vigilar a través de la revisión de la cuenta pública municipal el cumplimiento apegado a las reglas de operación de los recursos federales Ramo 33, Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM), Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), Fondo Municipal de Subsidios a los Municipios para la Seguridad Pública (SUBSEMUN), y otros autorizados;



- VIII. Colaborar con los demás departamentos adscritos a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales en el desempeño de sus funciones, así como su coordinación con el Departamento de Gasto Federalizado;
- IX. Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones fiscales federales, estatales y de prestación social;
- X. Llevar el manejo y control de los informes de auditoría, papeles de trabajo y documentos de apoyo; y
- XI. Llevar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las revisiones realizadas, para la conclusión de las mismas.

Artículo 24. En el Departamento de Auditoría a la Obra Pública, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa de trabajo anual a desarrollar en las auditorías a las Entidades Fiscalizables y ponerlo a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;
- II. Promover el conocimiento de la normatividad relativa al manejo de los recursos destinados a la realización de la obra pública;
- III. Orientar a las Entidades Fiscalizables en el cumplimiento de la normatividad aplicable a las inversiones realizadas en la obra pública;



- IV. Proponer las observaciones y recomendaciones sobre las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
- V. Supervisar los informes, parciales y finales, como consecuencia de las auditorías a su cargo;
- VI. Supervisar a los auditores del departamento a su cargo en el desarrollo de su trabajo y en su caso, de los auditores externos en aquellas revisiones relacionadas con la obra pública;
- VII. Proponer la formulación de observaciones y recomendaciones, relacionadas con las auditorías y revisiones a la obra pública de las entidades fiscalizadas;
- VIII. Revisar y dar seguimiento a las solventaciones derivadas del pliego de observaciones y recomendaciones a la cuenta pública de las entidades fiscalizadas;
- IX. Revisar y analizar la información remitida por las Entidades Fiscalizables, respecto del registro básico de contratos y concursos de obra pública;
- X. Rendir informe de solventaciones con documentos fuentes, análisis técnicos y papeles de trabajo cumplimiento de las disposiciones legales;
- XI. Colaborar con la Dirección de Auditoría Financiera a Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales en la elaboración de los informes que deban presentarse a la Comisión de Fiscalización, de acuerdo con la Ley de Auditoría Superior;
- XII. Presentar las observaciones y recomendaciones, que en el ámbito de su competencia, deban observar las entidades fiscalizadas;
- XIII. Analizar y verificar el contenido de los informes que, en materia de obras públicas, presentan a la Auditoría Superior del Estado, las entidades fiscalizadas; y
- XIV. Establecer coordinación con los departamentos



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

adscritos a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, así como con el Departamento de Gasto Federalizado.

Artículo 25. En el Departamento de Auditoría Financiera a Entes Públicos Estatales y Municipales, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar programa de trabajo anual, para la realización de las auditorías que se realizarán directamente por personal de la Auditoría Superior del Estado, a los Entes Públicos Estatales y Municipales y someterlo a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;
- II. Elaborar programa de trabajo, a efecto de llevar la revisión de los dictámenes e informes de auditoría elaborados por los diferentes despachos de contadores públicos independientes, contratados por la Auditoría Superior del Estado, con motivo de las revisiones practicadas a los Entes Públicos Estatales y Municipales;
- III. Verificar que los decretos de creación de los diferentes Entes Públicos Estatales y Municipales, que administran recursos públicos, se encuentren publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”;
- IV. Supervisar al personal adscrito al departamento, así como revisar los papeles de trabajo elaborados,



- derivado de las auditorías realizadas directamente por personal a su cargo;
- V. Supervisar los trabajos realizados por personal de los despachos que fueron contratados por la Auditoría Superior del Estado para la realización de auditorías;
 - VI. Analizar los informes de los resultados de las auditorías realizadas directamente por personal del departamento;
 - VII. Analizar los dictámenes o informes de los resultados de las auditorías realizadas por los diferentes despachos contables que fueron contratados por la Auditoría Superior del Estado;
 - VIII. Presentar al Director de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, informe de auditoría preliminar derivado de las auditorías practicadas, el cual contenga los pliegos de observaciones y recomendaciones resultantes de la revisión, mismo que se le deberán de proporcionar a las entidades fiscalizadas;
 - IX. Supervisar el seguimiento a las observaciones detectadas y las recomendaciones propuestas derivado de las auditorías realizadas, a fin de que sean debidamente solventadas las primeras y atendidas las segundas; y
 - X. Presentar al Director de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, el informe final sobre los resultados obtenidos de las revisiones efectuadas a los diferentes organismos públicos y privados que administran recursos públicos.

Artículo 26. En el Departamento de Integración del Informe de la Cuenta Pública, habrá un Jefe de departamento, que estará



adscrito a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa de trabajo anual a desarrollar en las auditorías a las Entidades Fiscalizables y ponerlo a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;
- II. Llevar a cabo la recepción, revisión y control de las iniciativas de leyes de ingresos correspondientes a los municipios del Estado de Sinaloa;
- III. Llevar a cabo la recepción, revisión y control de los pronósticos de ingresos y presupuesto de egresos correspondientes a los municipios del Estado de Sinaloa;
- IV. Integrar el informe de la cuenta pública semestral correspondiente a los municipios del Estado de Sinaloa, con la supervisión de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero sean turnadas al Sub-Auditor Superior;
- V. Elaborar e integrar los anexos de la cuenta pública semestral correspondiente a los municipios del Estado de Sinaloa, para que previa revisión de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero sean turnadas al Sub-Auditor Superior;
- VI. Establecer coordinación con los departamentos de auditoría adscritos a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y



- Entes Públicos Estatales y Municipales a efecto de coadyuvar en el desempeño de sus funciones;
- VII. Formular anualmente a la Comisión Coordinadora de Capacitación y Asesoría Fiscal del Estado de Sinaloa (COCCAF), información relativa a los ingresos propios de los municipios, la cual es necesaria para la determinación del coeficiente de distribución de participaciones federales a municipios;
 - VIII. Recepcionar y revisar los avances financieros trimestrales presentados por los municipios; y
 - IX. Dar atención a consultas administrativas, financieras y presupuestales de los entes públicos municipales.

Artículo 27. En la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, que estará adscrita a la Auditoría Especial de Desempeño, habrá un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Auditor Especial de Desempeño, las auditorías, visitas e inspecciones que permitan evaluar los programas de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales;
- II. Elaborar y proponer al Auditor Especial de Desempeño, los programas específicos de trabajo para la realización de auditorías del desempeño, que permitan evaluar la eficacia, eficiencia, oportunidad, economía e impacto socio-económico de los programas, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales autorizados a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales;
- III. Elaborar y proponer al Auditor Especial de Desempeño los criterios para la selección de auditorías, así como



los procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la cuenta pública y del informe de avance de gestión financiera del Gobierno del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales en materia de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas;

- IV. Realizar auditorías de desempeño, visitas e inspecciones, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, conforme a los indicadores de impacto o desempeño, aprobados en los presupuestos;
- V. Analizar la información presentada en el informe de avance de gestión financiera y en la cuenta pública del Gobierno del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales;
- VI. Elaborar y someter a consideración del Auditor Especial de Desempeño las observaciones y recomendaciones, que se formularán a las entidades fiscalizadas para prevenir o corregir desviaciones, deficiencias o irregularidades observadas en las auditorías practicadas a los programas anuales de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales;
- VII. Promover ante las entidades fiscalizadas, por medio de los mecanismos de seguimiento autorizados, la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas en el ámbito de su competencia, así como su solventación y desahogo;
- VIII. Aplicar los lineamientos para la ejecución del programa anual de auditorías de desempeño, visitas e inspecciones, aprobado por el Auditor Especial de Desempeño;



- IX. Aplicar las medidas de programación, control y evaluación para el mejoramiento operacional de las unidades administrativas que integran la dirección a su cargo, aprobadas por el Auditor Superior o por el Auditor Especial de Desempeño, tanto en el ámbito interno como en el resto de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado; y
- X. Emitir opiniones e informes que se deriven de las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones que se practiquen.

Artículo 28. En el Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Económico, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear anualmente las actividades para la revisión, en la cuenta pública y en el informe de avance de gestión financiera del Poder Ejecutivo y Municipios, así como los Entes Públicos Estatales y Municipales, el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas en materia de desarrollo económico;
- II. Participar en la elaboración del programa de trabajo anual de auditorías de desempeño, visitas e inspecciones de los programas en materia de desarrollo económico;
- III. Participar en la ejecución de las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones a las dependencias del Poder Ejecutivo, los Municipios y los Entes Públicos Estatales y Municipales que lleven a cabo programas en materia de desarrollo económico, para evaluar su grado de cumplimiento en función de los



- indicadores de impacto o desempeño aprobados;
- IV. Presentar los resultados de la evaluación de desempeño al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales y llevar el control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones que resulten, así como su oportuna solventación;
 - V. Integrar una base de datos que facilite el trabajo de las auditorías de desempeño;
 - VI. Compilar y difundir la normatividad interna, así como coadyuvar a su oportuna difusión, aplicación y evaluación;
 - VII. Preparar y someter a consideración del Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, en el ámbito de competencia del departamento a su cargo, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que requieran otras unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado; y
 - VIII. Promover y proponer programas de capacitación y especialización del personal del departamento para su mejor preparación técnica y profesional.

Artículo 29. En el Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Social, habrá un jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear anualmente las actividades para la revisión, en la cuenta pública y en el informe de avance de gestión financiera del Poder Ejecutivo y Municipios, así como de los Entes Públicos Estatales y Municipales, el



- cumplimiento de los objetivos y metas de los programas estatales y municipales en materia de desarrollo social;
- II. Participar en la elaboración del programa de trabajo anual de auditorías de desempeño, visitas e inspecciones de los programas estatales y municipales en materia de desarrollo social;
 - III. Participar en la ejecución de las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones a las dependencias del Poder Ejecutivo, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales que lleven a cabo programas en materia de desarrollo social, para evaluar su grado de cumplimiento en función de los indicadores de impacto o desempeño aprobados;
 - IV. Presentar los resultados de la evaluación del desempeño al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales y llevar el control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones que resulten, así como su oportuna solventación;
 - V. Integrar una base de datos que facilite el trabajo de las auditorías de desempeño;
 - VI. Compilar y difundir la normatividad interna, así como coadyuvar a su oportuna difusión, aplicación y evaluación;
 - VII. Preparar y someter a consideración del Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, en el ámbito de competencia del departamento a su cargo, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que requieran otras unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado; y
 - VIII. Promover y proponer programas de capacitación y especialización del personal del departamento para su mejor preparación técnica y profesional;



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

Artículo 30. En el Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Gobierno y Finanzas, habrá un jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear anualmente las actividades para la revisión, en la cuenta pública y en el informe de avance de gestión financiera de los Poderes del Estado y de los Municipios, así como los Entes Públicos Estatales y Municipales el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas en materia de gobierno y finanzas;
- II. Participar en la elaboración del programa de trabajo anual de auditorías de desempeño, visitas e inspecciones;
- III. Participar en la ejecución de las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones a las dependencias de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, que lleven a cabo programas en materia de gobierno y finanzas, para evaluar su grado de cumplimiento en función de los indicadores de impacto o desempeño aprobados;
- IV. Presentar los resultados de la evaluación del desempeño al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales y llevar el control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones que resulten, así como su oportuna solventación;
- V. Integrar una base de datos que facilite el trabajo de las auditorías de desempeño;
- VI. Compilar y difundir la normatividad interna, así como coadyuvar a su oportuna difusión, aplicación y evaluación;
- VII. Preparar y someter a consideración del Director de



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

- Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, en el ámbito de competencia del departamento a su cargo, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que requieran otras unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado; y
- VIII. Promover y proponer programas de capacitación y especialización del personal del departamento para su mejor preparación técnica y profesional.

Artículo 31. En el Departamento de Estudios, Metodología y Sistemas para la Evaluación de Desempeño, habrá un Jefe de departamento, que dependerá de la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto del sistema de evaluación de desempeño que permita valorar el cumplimiento de los objetivos y metas, en base a los indicadores de impacto o de desempeño aprobados en los presupuestos anuales de los Entidades Fiscalizables;
- II. Participar en la identificación y construcción de indicadores de impacto o del desempeño, para los programas contenidos en la estructura programática vigente;
- III. Participar en la alineación de los programas operativos anuales, con los programas sectoriales y regionales que se deriven del Plan Estatal y los Planes Municipales de Desarrollo;
- IV. Fomentar la cultura de la evaluación de desempeño mediante la capacitación respectiva a las Entidades Fiscalizables;



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

- V. Promover mejores prácticas de operación de las actividades de las Entidades Fiscalizables, orientadas al establecimiento, seguimiento y control, para evaluar la efectividad de su quehacer público;
- VI. Elaborar las investigaciones, diagnóstico y análisis necesarios para respaldar la toma de decisiones de su superior jerárquico;
- VII. Proponer a la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, encuestas y demás trabajos complementarios; así como las investigaciones y servicios que requieran ser contratados con profesionales especializados;
- VIII. Realizar estudios sobre el impacto del gasto público en los programas estatales y municipales, comparando el costo frente a los resultados obtenidos;
- IX. Participar en el diseño de la metodología para la correcta aplicación de los indicadores de impacto o desempeño en los programas operativos anuales, del estado y los municipios; y
- X. Proponer los criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las auditorías de desempeño.

Artículo 32. En el Departamento del Gasto Federalizado relacionado con el Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado Anual (PROFIS), habrá un Jefe de departamento, que dependerá de la Auditoría Especial de Desempeño, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa de trabajo y el presupuesto de gasto PROFIS-Sinaloa, en atención a las reglas de operación que al respecto emite la Auditoría Superior de la Federación y ponerlo a consideración del Auditor Especial de Desempeño;



- II. Elaborar las evaluaciones trimestrales del programa de trabajo, así como el informe ejecutivo anual de cierre de ejercicio;
- III. Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de las guías de auditoría de los diversos fondos y programas federales;
- IV. Coordinarse con las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado que fiscalizan gasto federalizado, en la recopilación de la información para estructurar, de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior de la Federación, los informes de auditoría solicitados;
- V. Integrar y enviar los informes de auditoría definitivos solicitados por la Auditoría Superior de la Federación y su validación respectiva;
- VI. Recibir los informes de auditoría debidamente validados por la Auditoría Superior de la Federación, para hacerlos llegar a los entes auditados para la debida solventación a las observaciones detectadas y el acatamiento a las recomendaciones emitidas;
- VII. Elaborar el programa anual de capacitación en materia de gasto federalizado y su mecánica de realización para ser propuesto a la Auditoría Superior de la Federación;
- VIII. Vigilar la correcta operación de los sistemas administrativos, para el control de los bienes y recursos PROFIS;
- IX. Llevar el registro y control de resguardos de inventarios PROFIS;
- X. Gestionar ante la Auditoría Superior de la Federación, cuando así sea necesario y por instrucciones del Auditor Superior, las transferencias entre los conceptos que integran el recurso PROFIS; y
- XI. Controlar y actualizar permanentemente la bitácora del parque vehicular adquirido con recursos del programa PROFIS, así como el correspondiente control de

almacén.

Artículo 33. En la Dirección de Administración y Finanzas, habrá un Director, que dependerá del Auditor Superior y quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter a la consideración del Auditor Superior el anteproyecto de presupuesto anual de todas las unidades administrativas adscritas a la Auditoría Superior del Estado, y vigilar su correcta y oportuna ejecución, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- II. Rendir al Auditor Superior los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual;
- III. Aplicar las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deban regir en las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con la política establecida por el Auditor Superior;
- IV. Coordinar el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto, vigilar su cumplimiento de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, así como integrar y validar la información que la soporte;
- V. Coordinar el manejo de la oficialía de partes, archivo y despacho de la documentación interna de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de adquisiciones, así como del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Determinar las insuficiencias y, en su caso, realizar las



- transferencias presupuestales que requieran las unidades administrativas, para el ejercicio del gasto, previa autorización del Auditor Superior;
- VIII. Llevar el control de pagos, así como cuantificar, custodiar y administrar los bienes y recursos de la Auditoría Superior del Estado;
- IX. Coordinar la formulación y la autorización de los contratos que afecten al presupuesto, incorporándolos al sistema de pagos de la Auditoría Superior del Estado y, asimismo, verificar el cumplimiento de ellos;
- X. Llevar la contabilidad y formular mensualmente los estados financieros consolidados de la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Formular y someter a la aprobación del Auditor Superior, el presupuesto ejercido y por ejercer;
- XII. Informar al Auditor Superior sobre el avance en la solventación de las observaciones formuladas y la atención a las observaciones de la Auditoría Superior del Estado, derivadas de la práctica de auditorías al mismo;
- XIII. Formular y someter al acuerdo del Auditor Superior, los sistemas de administración y procedimientos para la organización de los recursos de la Auditoría Superior del Estado, así como darles seguimiento y verificar su observancia;
- XIV. Coordinar la formulación, autorización, procedimientos y seguimiento de todas las licitaciones que deriven de una obligación para la Auditoría Superior del Estado, en todas sus modalidades;
- XV. Conducir, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, conforme a las bases acordadas por el Auditor Superior, y vigilar su cumplimiento;
- XVI. Vigilar que los servidores públicos que administren



- fondos y valores de la Auditoría Superior del Estado, caucionen debidamente su manejo, así como coadyuvar, mediante su asesoría, en el cumplimiento de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado en relación a su situación patrimonial;
- XVII. Proponer al Auditor Superior los sistemas de premios y estímulos de desempeño a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, así como su otorgamiento según lo prevean las políticas administrativas al respecto;
- XVIII. Proponer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil;
- XIX. Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como de aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XX. Llevar control y avance del ejercicio presupuestal;
- XXI. Proponer al Auditor Superior los sistemas operativos y de control interno, que coadyuven al manejo eficiente y transparente de los recursos financieros, materiales y humanos de la Auditoría Superior del Estado; y
- XXII. Establecer la organización del archivo de la Auditoría Superior del Estado, para garantizar su adecuado manejo, su seguridad y las medidas de control para la información que en él se encuentre.

Artículo 34. En el Departamento de Recursos Humanos y Materiales, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa de trabajo anual a desarrollar y ponerlo a consideración de la Dirección de



- Administración y Finanzas y del Auditor Superior;
- II. Acordar con el Director de Administración y Finanzas, la ponderación del orden y prioridad de atención de las actividades programadas para el departamento;
 - III. Integrar los equipos, asignar responsabilidades y distribuir las actividades entre el personal a su cargo;
 - IV. Instruir la realización de actividades conforme al programa operativo anual de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a los lineamientos que emita el titular de la dirección;
 - V. Participar en la programación de actividades y estimación de los recursos humanos y materiales que deberán incluirse en los programas y presupuestos de la Auditoría Superior del Estado;
 - VI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas establecidas para la operación del departamento y gestionar los recursos humanos y materiales que sean necesarios para el cumplimiento de actividades de la Auditoría Superior del Estado;
 - VII. Elaborar, organizar y administrar la nómina de la Auditoría Superior del Estado;
 - VIII. Operar las altas, bajas, licencias, promociones, remociones y ceses del personal que integren las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
 - IX. Dar de alta los bienes de la Auditoría Superior, así como darlos de baja cuando corresponda de su inventario, previa satisfacción del procedimiento correspondiente;
 - X. Proceder en lo concerniente a la cancelación y rescisión de los contratos de prestación de servicios que haya signado en cumplimiento de sus funciones y obligaciones, previa autorización del Auditor Superior y en atención a la opinión emitida por la unidad administrativa que inicialmente requirió de los servicios;
 - XI. Retener al personal de la Auditoría Superior del Estado,



- las cantidades que procedan y enterar éstas a las correspondientes dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, a la representación sindical y a terceros;
- XII. Enterar las cantidades correspondientes a las obligaciones contraídas con cargo al presupuesto de egresos de la Auditoría Superior del Estado y con sujeción a la normatividad aplicable;
- XIII. Aplicar los lineamientos y normas en materia de administración y desarrollo de personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado;
- XV. Aplicar, conforme a las políticas establecidas por el Auditor Superior y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, los sistemas de estímulos y recompensas a que haya lugar;
- XVI. Fomentar el funcionamiento del servicio civil de carrera en la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Implantar y mantener los mecanismos y procedimientos que sean necesarios para salvaguardar los bienes de la Auditoría Superior del Estado;
- XVIII. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las diversas unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XIX. Implantar y operar sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el funcionamiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior del Estado;
- XX. Tomar las medidas y acciones a que haya lugar para lograr condiciones de trabajo salubres y con apego a las normas de seguridad e higiene de los trabajadores;
- XXI. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal de la Auditoría Superior



- del Estado, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;
- XXII Organizar y coordinar los servicios de correspondencia, transporte, mensajería, intendencia, conservación y mantenimiento de edificios y equipo de transporte requeridos por las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
 - XXIII. Elaborar, custodiar, resguardar y mantener actualizado el inventario de bienes de la Auditoría Superior del Estado, así como desarrollar mecanismos para el control de las funciones enumeradas anteriormente;
 - XXIV. Realizar la distribución ordenada de los viáticos, combustibles, peaje y pasajes del Auditor Superior y de las unidades administrativas solicitantes, así como su comprobación correspondiente debidamente requisitada, de acuerdo con las políticas establecidas;
 - XXV. Desarrollar un registro del personal que labora en la Auditoría Superior del Estado y mantenerlo actualizado;
 - XXVI. Instaurar los medios de control para el personal que sean necesarios, a criterio del Auditor Superior; y
 - XXVII. Organizar los eventos de carácter educacional, cultural y cívicos de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 35. En el Departamento de Finanzas, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, y controlar las actividades correspondientes al departamento a su cargo, de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que en esta materia estén establecidos, y someter a la consideración de su superior jerárquico, su programa



- anual de actividades;
- II. Coordinar la elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior del Estado y someterlo a la consideración del titular de la Dirección de Administración y Finanzas y del Auditor Superior;
 - III. Proporcionar a las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado, el presupuesto anual autorizado y el calendario para el ejercicio de los recursos, dentro del primer mes de cada ejercicio anual;
 - IV. Ejercer y controlar el presupuesto aprobado, observando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y presentar con oportunidad los estados financieros, informes internos y externos a las instancias correspondientes;
 - V. Obtener y supervisar la adecuada guarda y custodia del efectivo en moneda nacional y extranjera, los cheques por entregar y en blanco, vales de despensa y gasolina y otros valores, así como del control documental de los contratos, fianzas y garantías y de los vehículos propiedad de la Auditoría Superior del Estado;
 - VI. Proponer a su superior jerárquico, la autorización de las adecuaciones presupuestarias que sean necesarias para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Auditoría Superior del Estado;
 - VII. Proporcionar mensualmente dentro de los diez días siguientes al cierre de cada período, la información contable a su superior jerárquico y a los titulares de las unidades administrativas responsables de programas y subprogramas sobre presupuesto ejercido durante el mismo periodo de acuerdo con las asignaciones establecidas;
 - VIII. Elaborar el programa de pagos de las obligaciones y



- compromisos contraídos por la Auditoría Superior Estado, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- IX. Elaborar las cuentas por liquidar certificadas de la administración de los recursos financieros y someterlo a su aprobación a su superior jerárquico;
 - X. Operar el sistema de contabilidad de la Auditoría Superior del Estado con apego a las normas y procedimientos establecidos, así como vigilar la actualización de sus registros;
 - XI. Realizar el pago oportuno de las retenciones que procedan por impuestos y cuotas a cargo de la Auditoría Superior del Estado, incluyendo las del personal y enterarlos a quien corresponda;
 - XII. Autorizar mediante su firma los cheques elaborados para el pago de obligaciones contraídas por la Auditoría Superior del Estado mancomunadamente con la firma autorizada de otro funcionario de la misma;
 - XIII. Proponer para su autorización del Director de Administración y Finanzas, las inversiones de los remanentes de los recursos presupuestales, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y conforme a las políticas y normas dictadas por el Auditor Superior;
 - XIV. Representar a la Auditoría Superior del Estado ante autoridades fiscales y refrendar liquidaciones de retenciones y enteros a autoridades administrativas correspondientes;
 - XV. Representar a la Auditoría Superior del Estado ante autoridades hacendarías en materia presupuestal, contable y financiera;
 - XVI. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables al proceso de formulación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos asignados a los programas y unidades administrativas del la Auditoría Superior del Estado;



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

- XVII. Proporcionar a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado la información, documentos e informes que requieran para mejorar su funcionamiento, así como apoyarlas y asesorarlas en lo necesario para obtener mejores resultados de los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería a su cargo; y
- XVIII. Llevar a cabo la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo, conforme a los lineamientos aprobados sobre el particular.

Artículo 36. En la Dirección de Organización y Normatividad, habrá un Director, que dependerá del Auditor Superior, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, los manuales de organización y procedimiento y los de naturaleza específica, para su correcto funcionamiento, así como los programas y acciones necesarios para capacitar a su personal;
- II. Realizar programas de difusión permanente de normas, políticas y procesos;
- III. Planear, diseñar y operar el programa de capacitación permanente a las Entidades Fiscalizables y a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Formular y coordinar la operación de los programas de profesionalización y actualización para los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Diseñar y elaborar los manuales, guías y material didáctico para programas de capacitación;
- VI. Elaborar el modelo para la planeación y programación de cursos, considerando los sistemas virtuales y a



- distancia;
- VII. Elaborar los bancos de información sobre los programas de formación y cursos de capacitación que impartan instituciones afines, asociaciones y colegios profesionales, e instituciones académicas;
 - VIII. Coordinar la logística de los eventos y cursos que se desarrollen;
 - IX. Evaluar los resultados de los cursos impartidos;
 - X. Realizar reuniones periódicas con sujetos de fiscalización, y auditores externos, para escuchar sus necesidades;
 - XI. Proponer la realización de eventos de capacitación en aspectos de calidad;
 - XII. Documentar y difundir boletines informativos sobre mejores prácticas, así como sobre el aprendizaje permanente de la organización en mejora continua;
 - XIII. Definir el proceso y los indicadores para el aseguramiento de la mejora continua;
 - XIV. Coadyuvar al establecimiento de procesos y procedimientos de mejora continua; y
 - XV. Establecer los mecanismos para el funcionamiento del servicio civil de carrera.

Artículo 37. En el Departamento de Desarrollo Organizacional, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Organización y Normatividad, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, y controlar las actividades correspondientes al departamento a su cargo, de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que en esta materia estén establecidos, y someter a la consideración de su superior jerárquico, su programa



- anual de actividades;
- II. Coadyuvar en coordinación con su superior jerárquico y el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en la elaboración del Reglamento Interior de la Institución y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;
 - III. Elaborar el Manual de Organización de la Auditoría Superior del Estado en coordinación con el Director de Organización y Normatividad y someterlo a consideración del Auditor Superior;
 - IV. Brindar asesoría a los titulares de las diversas unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado, en la implantación de los manuales de procedimientos, de sus áreas respectivas, con el fin de mejorar su operación y desempeño;
 - V. Coordinarse con los titulares de las distintas unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado, para la elaboración de las reglas técnicas, procedimientos, métodos y sistema de contabilidad y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios de ingresos y del gasto público, su baja para efecto de destrucción, guarda, custodia de las auditorías y revisión de las Entidades Fiscalizables;
 - VI. Coordinarse con los titulares de las distintas unidades administrativas en la implementación de los manuales, guías e instructivos para la elaboración y presentación de cuentas públicas de las Entidades Fiscalizables, con el fin de realizar evaluaciones de calidad sobre la práctica y desarrollo de las auditorías en todas sus etapas, para retroalimentar y mejorar los procesos de planeación, ejecución y elaboración de informes de resultado;
 - VII. Coadyuvar en la reglamentación del servicio civil de carrera de la Auditoría Superior del Estado, que al efecto se expida de conformidad con lo dispuesto por la Ley y su reglamento y demás disposiciones aplicables,



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

- con el fin de instrumentar la política y estrategia general de dicho servicio, definiendo y autorizando la política, estrategia y metodología para la instrumentación y operación permanente del mismo;
- VIII. Colaborar con el Director de Organización y Normatividad en la difusión informativa, publicitaria y promocional de los trabajos y actividades del órgano, de conformidad con la instrucción del Auditor Superior;
 - IX. Impulsar el establecimiento de guías técnicas que garanticen la preservación y uso racional del patrimonio del Estado y de los Municipios, así como su resguardo correspondiente; y
 - X. Preparar las guías técnicas para que las Entidades Fiscalizables cumplan oportunamente con el procedimiento de entrega-recepción de las administraciones públicas.

Artículo 38. En el Departamento de Capacitación, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Organización y Normatividad, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el plan anual de capacitación y actualización interna derivado de los resultados de la detección de necesidades de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- II. Elaborar el plan anual de capacitación y actualización externa derivado de los requerimientos presentados por las unidades administrativas que por su función deban proporcionar asesoría y asistencia técnica;
- III. Implementar mecanismos para la detección de necesidades de capacitación interna en todos los



- niveles de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Elaborar y aplicar instrumentos que permitan evaluar las condiciones del ambiente de trabajo emitiendo un diagnóstico laboral;
 - V. Promover y proponer, a los titulares de las unidades administrativas, la formación de instructores que por su función en materia normativa imparten asesoría técnica interna y externa, manteniendo su actualización;
 - VI. Determinar, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Organizacional, la designación de instructores y conferencistas;
 - VII. Acordar los servicios de expositores en temas de fiscalización y desarrollo organizacional y humano, proponiendo el contenido temático, así como la gestión de trámites administrativos de contratación;
 - VIII. Proporcionar apoyo metodológico normativo para el desarrollo de presentaciones de los contenidos temáticos de las unidades administrativas en los programas interno y externo;
 - IX. Determinar las condiciones físico ambientales y de apoyo técnico para el desarrollo de los temas establecidos en los programas interno y externo propiciando el apoyo de las Entidades Fiscalizables;
 - X. Generar la documentación necesaria para la ejecución de los programas de capacitación interna y externa como invitaciones, listas de asistencia, reconocimientos;
 - XI. Elaborar y aplicar las evaluaciones de los cursos impartidos y dar seguimiento a los resultados; y
 - XII. Proponer la suscripción de convenios de colaboración en materia de capacitación, profesionalización y certificación de competencias laborales con instituciones de especialidad.



Artículo 39. En la Dirección de Asuntos Jurídicos, habrá un Director, que dependerá del Auditor Superior, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Auditoría Superior del Estado ante los Tribunales Federales y Estatales y ejercer las acciones inherentes en los procedimientos civiles, penales, administrativos o de cualquier otra índole que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior del Estado o en aquellos en donde sea requerida su intervención;
- II. Instruir y substanciar los procedimientos para el fincamiento definitivo de responsabilidades a que se refiere la Ley de Auditoría Superior, y someter a consideración del Auditor Superior el proyecto del pliego definitivo de responsabilidades;
- III. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior las denuncias y querellas, que deban presentarse en el caso de conductas que pudieran constituir ilícitos en contra de las haciendas públicas estatal o municipal o al patrimonio de los Entes Públicos Estatales y Municipales;
- IV. Coadyuvar con el Auditor Superior en la promoción ante las autoridades competentes el fincamiento de responsabilidades civiles, penales, políticas o administrativas, y en su caso el ejercicio de las facultades de comprobación en materia fiscal, derivadas del cumplimiento de las atribuciones legales de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas que conforman a la Auditoría Superior del Estado, a fin de que en los procedimientos que lleven a cabo, se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones legales que los regulan;



- VI. Coordinar y supervisar la asesoría que en las diversas materias jurídicas se proporcione al Auditor Superior y a las unidades administrativas del mismo, relativos a los estudios, proyectos e investigaciones que requieran en el desempeño de sus atribuciones;
- VII. Sistematizar y unificar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado, así como coordinar su difusión;
- VIII. Revisar que los pliegos de observaciones formulados por la Auditoría Superior del Estado y que derivan de los actos de fiscalización superior, se apeguen a las disposiciones legales y normatividad aplicable;
- IX. Llevar el registro y control de los servidores públicos sancionados por la Auditoría Superior del Estado con motivo del resultado de la revisión y fiscalización superior y en su caso proponer las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización de dicho registro;
- X. Supervisar el registro y seguimiento del cobro de los resarcimientos y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Proponer al Auditor Superior en coordinación con la Dirección de Organización y Normatividad las propuestas de reformas y adiciones al Reglamento Interior;
- XII. Participar en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación que celebre la Auditoría Superior del Estado en ejercicio de sus facultades de fiscalización;
- XIII. Notificar los pliegos definitivos, resoluciones y demás actos administrativos que emita la Auditoría Superior del Estado y habilitar al personal que deba practicar dichas diligencias;
- XIV. Instruir y substanciar el procedimiento relativo al



- recurso de revocación previsto en la Ley de Auditoría Superior;
- XV. Intervenir cuando la Auditoría Superior del Estado tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, e interponer los recursos que procedan y actuar en estos juicios con las facultades de delegado en las audiencias;
- XVI. Certificar documentos y expedir constancias de los expedientes relativos a los asuntos de la competencia de la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Participar en la elaboración del informe de resultado de la revisión de la cuenta pública, en el ámbito de su respectiva competencia y atribuciones;
- XVIII. Compilar y clasificar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter federal, estatal o municipal, para establecer el banco de datos respectivo;
- XIX. Registrar, resguardar y custodiar los instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Auditoría Superior del Estado; y
- XX. Dictaminar sobre las bajas y, en su caso, de las sanciones que procedan al personal de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 40. En el Departamento de Responsabilidades, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, y controlar las actividades correspondientes al departamento a su cargo, de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que en esta materia estén establecidos, y someter a la consideración de su superior jerárquico, su programa



- anual de actividades;
- II. Asesorar a las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado en la elaboración de los dictámenes técnicos para formular pliegos de observaciones o para promover su solventación o, en su caso, para iniciar el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias establecido en la Ley de Auditoría Superior;
 - III. Elaborar y someter a la consideración del titular de la dirección de Asuntos Jurídicos los pliegos de observaciones, así como proceder a su notificación;
 - IV. Dar seguimiento conjuntamente con las unidades administrativas del la Auditoría Superior del Estado al trámite de atención y solventación de los pliegos de observaciones formulados a las entidades fiscalizadas, de acuerdo con los plazos, procedimientos y disposiciones legales aplicables;
 - V. Instruir los procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias a que den lugar las irregularidades en que incurran los servidores públicos o particulares, personas físicas o morales, por actos u omisiones de los que resulte un daño o perjuicio o ambos estimable en dinero que afecte al Estado y a los Municipios en su hacienda pública o al patrimonio de los demás entes públicos, conforme a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables;
 - VI. Devolver, el dictamen y expediente técnico correspondiente a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, cuando no cumplan los requisitos señalados en la fracción anterior, para el efecto de que integren los elementos faltantes o inicien los trámites correspondientes para proceder a la solventación del pliego de observaciones respectivo;
 - VII. Auxiliar al Auditor Superior, Sub-Auditor Superior o a los Auditores Especiales en la instrucción de los



- procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias cuando estos ejerzan dicha facultad;
- VIII. Ejercer las acciones legales que procedan derivadas del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias establecido en la Ley de Auditoría Superior en los juicios y procedimientos en que la Auditoría Superior del Estado sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, interponer toda clase de recursos, dando debido seguimiento a dichos juicios y procurar, ante quien corresponda, que se cumplimenten las resoluciones que en ellos se dicten;
 - IX. Preparar los informes previos y justificados que deba rendir la Auditoría Superior del Estado en los juicios de amparo y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios derivadas de la aplicación del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias establecido en la Ley de Auditoría Superior;
 - X. Substanciar el procedimiento hasta ponerlo en estado de resolución, los recursos de reconsideración interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por el Auditor Superior;
 - XI. Revisar jurídicamente los oficios de promoción de responsabilidades administrativas diversas a las del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, así como gestionarlos ante las instancias internas de control;
 - XII. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado en la elaboración de los documentos en los que se den por terminadas las responsabilidades diversas a las del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias;
 - XIII. Llevar el registro de los servidores públicos y



- particulares, personas físicas o morales sancionados por la Auditoría Superior del Estado, conforme a las normas y lineamientos que se establezcan;
- XIV. Proporcionar asesoraría a las unidades administrativas que conforman a la Auditoría Superior del Estado para verificar si se cuenta con los elementos jurídicos en sus determinaciones para la cuantificación de los daños y perjuicios provocados a la hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos y la indemnización correspondiente, con base en la información proporcionada por las mismas unidades administrativas;
- XV. Llevar el registro y seguimiento del cobro de los resarcimientos derivados del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias;
- XVI. Solicitar a la autoridad competente, proceda al embargo precautorio de los bienes de los presuntos responsables a efecto de garantizar el cobro de las sanciones resarcitorias impuestas, en los términos de la Ley de Auditoría Superior;
- XVII. Solicitar, en el ámbito de su competencia, información y documentación a las entidades fiscalizadas, así como a servidores públicos, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que tengan relación con las operaciones celebradas con aquellos, para contar con los elementos de juicio durante el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias;
- XVIII. Realizar estudios y emitir opiniones en materia de responsabilidades resarcitorias sobre la normatividad que le sea aplicable;
- XIX. Solicitar a las unidades administrativas que conforman a la Auditoría Superior del Estado, la opinión técnica que se requiera para la substanciación del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias; y



Artículo 41. En el Departamento de lo Contencioso, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar el programa de trabajo anual del departamento a su cargo conforme al programa de actividades de la Dirección de Asuntos Jurídicos y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Preparar el ejercicio de las acciones civiles, penales, políticas, laborales y administrativas en los juicios y procedimientos en los que la Auditoría Superior del Estado sea parte;
- III. Preparar la elaboración de los informes previos y justificados que deba rendir la Auditoría Superior del Estado en los juicios de amparo en que sea parte, y en aquellos en los que sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables, así como formular alegatos cuando tenga el carácter de tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios;
- IV. Preparar la defensa jurídica de los intereses de la Auditoría Superior del Estado ante los tribunales federales y estatales, en las controversias en que ésta sea parte;
- V. Integrar previo análisis y los términos que disponga su superior jerárquico, la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querrelas penales, que procedan como resultado de las irregularidades detectadas por las unidades administrativas auditoras en la revisión de la cuenta pública, o bien cuando se vea afectado el patrimonio de la Auditoría Superior del Estado o en las que tenga interés jurídico;
- VI. Proporcionar en el ámbito de competencia y en la forma



- que disponga su superior jerárquico, la asesoría que le soliciten las unidades administrativas auditoras para la elaboración de los dictámenes técnicos para formular las denuncias o querellas penales derivadas de la revisión de la cuenta pública;
- VII. Organizar la integración de la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querellas penales, que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión de la cuenta pública;
 - VIII. Dar seguimiento a las denuncias y querellas penales y atender los requerimientos del ministerio público de la federación o de las autoridades jurisdiccionales;
 - IX. Preparar las contestaciones de demanda en las materias civil, laboral y administrativa, así como la elaboración de las promociones que se requieran en el curso de los procedimientos;
 - X. Dar seguimiento a los juicios, materia de su competencia, para que se cumplimenten las resoluciones que en ellos se dicten;
 - XI. Preparar las opiniones sobre la aplicación de sanciones administrativas a que se hicieren acreedores los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
 - XII. Implementar y aplicar las acciones para mejorar el control interno, a fin de lograr la eficiencia operativa y funcional del departamento a su cargo;
 - XIII. Atender las solicitudes de información y documentación, así como la asesoría de conformidad con su ámbito de competencia y en la forma que disponga su superior jerárquico;
 - XIV. Implementar el cumplimiento del programa de cursos de formación, capacitación y especialización del personal a su cargo, a fin de promover la eficiencia y calidad de su trabajo;
 - XV. Preparar las opiniones y contestaciones de demandas



- de terminación de la relación laboral de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
- XVI. Organizar el análisis, revisión y formulación de la normatividad administrativa en el ámbito de su competencia;
 - XVII. Proporcionar conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos, la asesoría en materia laboral y administrativa que requieran las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado; y
 - XVIII. Elaborar los proyectos de resolución de los asuntos asignados al departamento y someterlos a la consideración del superior jerárquico.

Artículo 42. En la Dirección de Desarrollo Tecnológico habrá un Director, que dependerá del Auditor Superior, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer el proyecto informático, promover su aplicación y evaluación;
- II. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y sus equipos;
- III. Apoyar a los usuarios internos, a través del soporte técnico necesario para asegurar la eficacia del modelo informático;
- IV. Diseñar ligas con sujetos de revisión y auditores externos como parte integral del sistema de fiscalización;
- V. Procurar el crecimiento virtual del sistema a través de accesos y ligas con otros sistemas de información;
- VI. Diseñar y actualizar los medios de consulta electrónicos con los que cuente la Auditoría Superior del Estado;



- VII. Crear y configurar la base de datos de la red informática para su consulta y retroalimentación;
- VIII. Digitalizar documentación para conformar bases de datos electrónicas para consulta en red;
- IX. Implementar el uso de las herramientas computacionales y diseñar paqueterías operacionales de acuerdo a las necesidades del sistema;
- X. Monitorear y dar seguimiento al uso de los recursos informáticos de cada uno de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Proponer capacitación específica conforme a las necesidades de cada unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Coadyuvar al diseño de programas de capacitación y formación, sobre la operación del modelo informático de la Auditoría Superior del Estado;
- XIII. Promover en las Entidades Fiscalizables el modelo y las herramientas utilizadas en la Auditoría Superior del Estado;
- XIV. Coadyuvar al registro, administración y seguimiento del sistema electrónico de quejas y sugerencias en línea;
- XV. Diseñar y administrar el sistema de rutas críticas por proyectos;
- XVI. Establecer, administrar y monitorear la seguridad e integridad de la información y demás recursos informáticos; y
- XVII. Planear el crecimiento informático a la vanguardia de los adelantos computacionales y de información electrónica.

Artículo 43. En el Departamento de Proyectos y Desarrollo de Sistemas, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a



la Dirección de Desarrollo Tecnológico, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa anual de desarrollo y mantenimiento de sistemas y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Proponer políticas y medidas para la utilización eficiente, segura y racional de los sistemas y someterlo a la consideración de su superior jerárquico, así como promover y vigilar su cumplimiento;
- III. Identificar y analizar los estudios de factibilidad para el desarrollo de sistemas que cubran las necesidades presentes y futuras de las áreas administrativas adscritas a la Auditoría Superior del Estado, para la sistematización de sus procesos y ponerlas a la consideración de su superior jerárquico;
- IV. Emitir los dictámenes técnicos sobre las propuestas de adquisición de bienes y/o servicios en materia de informática, redes de cómputo y/o demás proyectos que por sus características puedan impactar en el crecimiento informático institucional;
- V. Evaluar los resultados obtenidos en el diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas y, determinar las medidas correctivas que han de aplicarse para solucionar desviaciones;
- VI. Integrar los sistemas informáticos en apego a los estándares de calidad establecidos por la Dirección de Desarrollo Tecnológico;
- VII. Proporcionar apoyo tecnológico en la integración y emisión del informe del resultado de la revisión de la cuenta pública y el informe de observaciones al informe de avance de gestión financiera;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico nuevas herramientas



- para la administración del ciclo de vida de los sistemas, que sean compatibles con la plataforma tecnológica instalada, previa evaluación;
- IX. Optimizar los recursos disponibles para efectuar una adecuada planeación de los compromisos asignados;
 - X. Supervisar, dentro del ámbito de su competencia, el desarrollo de los trabajos relacionados con la calidad encomendados por su superior jerárquico;
 - XI. Proponer a su superior jerárquico los programas de formación, capacitación y especialización del personal adscrito a su departamento, con el fin de actualizar los conocimientos para la optimización de sus actividades;
 - XII. Proponer y aplicar los lineamientos y metodologías para el desarrollo, mantenimiento y operación de sistemas de información;
 - XIII. Proponer a su superior jerárquico al personal que deberá apoyar a las áreas fiscalizadoras, en la evaluación técnica de carácter tecnológico en las visitas, inspecciones y auditorías que se realicen a las Entidades Fiscalizables;
 - XIV. Asesorar a las áreas fiscalizadoras en la solicitud, y en la evaluación de la información de carácter tecnológico, que se realicen a las Entidades Fiscalizables;
 - XV. Obtener la documentación soporte necesaria, en los casos en que se haga mal uso de la infraestructura tecnológica institucional, con el fin de promover ante su superior jerárquico, las sanciones que procedan;
 - XVI. Presentar al Director de Desarrollo Tecnológico la documentación de las evaluaciones técnicas de carácter tecnológico, que resulte del apoyo proporcionado a las áreas fiscalizadoras en las visitas, inspecciones y auditorías realizadas a las Entidades Fiscalizables;
 - XVII. Desarrollar, implementar y administrar un sistema de consultas ejecutivas para los servidores públicos de las



- unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XVIII. Revisar y someter a la consideración de su jefe inmediato superior las recomendaciones y observaciones de carácter tecnológico que resulten del apoyo proporcionado a las áreas fiscalizadoras en las visitas, inspecciones y auditorías realizadas a las entidades fiscalizadas;
- XIX. Apoyar, previa autorización de su jefe inmediato superior, a las áreas auditoras en la evaluación técnica de carácter informático en las visitas, inspecciones y auditorías que se realicen a las entidades fiscalizadas;
- XX. Organizar los trabajos necesarios para atender los requerimientos de información y dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXI. Organizar la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo, conforme a los lineamientos aprobados sobre el particular; y
- XXII. Organizar y controlar las adquisiciones, equipos informáticos, licencias, paquetería y consumibles, y los servicios relativos a las comunicaciones, administrarlos y apoyar en la asignación a las unidades administrativas que lo requieran y justifique, en su caso, tramitar la solicitud de su mantenimiento preventivo y correctivo, así como apoyar la elaboración de los dictámenes de no utilidad de los bienes y consumibles informáticos.

Artículo 44. En el Departamento de Desarrollo Tecnológico y Administrativo, habrá un Jefe de departamento, que estará adscrito a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, quien tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Elaborar el plan anual de trabajo definiendo las actividades del personal del departamento a su cargo, para el análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas administrativos y de aplicaciones en internet e intranet, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- II. Definir el esquema de seguridad de los nuevos desarrollos, así como las interfaces de comunicación con otros sistemas, mecanismos de respaldo y recuperación de datos;
- III. Supervisar, controlar y administrar la actualización de los sitios de Internet e Intranet, sus interfaces, seguridad y el correcto funcionamiento de las operaciones de los sitios;
- IV. Analizar, diseñar y documentar los modelos de los nuevos desarrollos, validando que cumplan con las especificaciones de los requerimientos de los usuarios;
- V. Diseñar las características del ambiente de desarrollo y producción, así como las especificaciones técnicas de la estructura de las bases de datos utilizadas por cada uno de los sistemas;
- VI. Vigilar y garantizar que se apliquen las normas y estándares establecidos para la adquisición y asignación de los bienes tecnológicos;
- VII. Controlar y administrar los grupos de trabajo y usuarios de las redes así como los recursos compartidos garantizando al máximo la seguridad y confiabilidad en el transporte de datos;
- VIII. Elaborar los estudios de factibilidad para el desarrollo de nuevos sistemas de información de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- IX. Dar solución a los requerimientos de análisis de información inherentes a los procesos de revisión de



- informes, solicitados por las unidades administrativas auditoras de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Supervisar que se desarrollen y den mantenimiento a los sistemas de información en los lenguajes de programación autorizados y que sean compatibles con la plataforma tecnológica de la Auditoría Superior del Estado;
 - XI. Atender dentro de su ámbito de competencia los asuntos relacionados con el sistema de gestión de calidad;
 - XII. Identificar las necesidades de capacitación y especialización del personal a su cargo y promoverlas a su superior jerárquico;
 - XIII. Desarrollar los trabajos necesarios para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
 - XIV. Realizar la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo, conforme a los lineamientos aprobados sobre el particular.

Capítulo Sexto

De las facultades generales de los Auditores Especiales, Direcciones, Departamentos y Auditores.

Artículo 45. Los Auditores Especiales, tendrán las siguientes facultades generales:

- I. Dar cuenta al Sub-Auditor Superior del despacho de los asuntos de su respectiva competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;
- II. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las unidades administrativas a su cargo y someter a la consideración del Sub-Auditor Superior su programa operativo anual de actividades y de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, así como de sus adecuaciones y modificaciones;
- III. Requerir la información y documentación a las Entidades Fiscalizables para facilitar la planeación y práctica de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones;
- IV. Ordenar la revisión, análisis y evaluación de la información incluida en la cuenta pública y en los informes de los avances de gestión financiera que rindan las entidades fiscalizadas, así como coordinar la elaboración del informe de resultados, en la forma que determina la Ley de Auditoría Superior;
- V. Preparar estudios y proyectos que competan a la Auditoría Superior del Estado, en la forma que determine la normatividad correspondiente;
- VI. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, de acuerdo al programa establecido y mantenerlo



- informado sobre el resultado de sus actividades;
- VII. Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable al funcionamiento de la dirección y departamentos a su cargo y, en su caso, proponer las modificaciones que estimen convenientes;
 - VIII. Proponer los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tengan adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos;
 - IX. Promover y dar seguimiento a la imposición de las sanciones que procedan al personal de su adscripción, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
 - X. Ejecutar y controlar los programas específicos y presupuestos asignados para el desarrollo de las funciones de la competencia de la dirección y departamentos a su cargo;
 - XI. Acordar con el Sub-Auditor Superior, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;
 - XII. Formular estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por el Sub-Auditor Superior o el Auditor Superior;
 - XIII. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran el Sub-Auditor Superior o el Auditor Superior;
 - XIV. Intervenir, en la forma en que el Sub-Auditor Superior determine, en la formulación del informe de resultados de la revisión de la cuenta pública, en el marco de su competencia;



- XV. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia y eficacia operativa en el área a su cargo, de acuerdo con los manuales de organización y de procedimientos;
- XVI. Proponer los nombramientos y remociones del personal de la dirección y departamentos a su cargo al Sub-Auditor Superior;
- XVII. Participar en los comités que se integren para el fortalecimiento de la Auditoría Superior del Estado;
- XVIII. Elaborar conjuntamente con la dirección y departamentos a su cargo el informe anual de actividades, y someterlo a consideración del Sub-Auditor Superior;
- XIX. Elaborar sus requerimientos presupuestales a efecto de conformar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Auditoría Superior del Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos;
- XX. Informar al Auditor Superior sobre los hechos que tenga conocimiento, durante el ejercicio de sus atribuciones, que pudieran ser constitutivos de responsabilidad de servidores públicos, delito o infracción a las disposiciones legales; y
- XXI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.

Artículo 46. Los titulares de las direcciones tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento Interior, las siguientes facultades generales:



- I. Coadyuvar en la elaboración del programa operativo anual de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Planear, programar y coordinar anualmente las actividades correspondientes a la dirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- III. Ejecutar y controlar los programas específicos y presupuestos asignados para el desarrollo de las funciones de la competencia de las unidades administrativas de su adscripción;
- IV. Acordar con su superior jerárquico los asuntos cuya atención, trámite o resolución se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- V. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;
- VI. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras unidades administrativas que conforman a la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en la evaluación de la información incluida en la cuenta pública, en los informes de avance de la gestión financiera que rindan las Entidades Fiscalizables y en la elaboración del informe del resultado de la cuenta pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
- VIII. Desempeñar las comisiones que determine su superior jerárquico, así como mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
- IX. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia y eficacia operativa de la unidad a su cargo, de acuerdo



- con los manuales de organización y de procedimientos;
- X. Proporcionar la información correspondiente para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado;
 - XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y, en su caso, promover la imposición de las sanciones procedentes;
 - XII. Proponer y promover la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de la unidad administrativa a su cargo;
 - XIII. Proponer a su superior jerárquico los nombramientos o promociones del personal de confianza de su adscripción, así como promover en el ámbito de su competencia la investigación de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, a efecto de que se impongan las sanciones que procedan, cuando incurran en responsabilidades en el desempeño de sus funciones;
 - XIV. Proporcionar la información que se requiera para la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la dirección, así como proponer las modificaciones requeridas;
 - XV. Proponer a su superior jerárquico los criterios para la selección de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la cuenta pública y del informe de avance de gestión financiera;
 - XVI. Proponer a su superior jerárquico su programa anual de actividades y de auditorías, visitas, inspecciones, supervisiones y revisiones y al personal que deba intervenir en ellas y, en su caso, comunicarle los cambios que se efectúen al respecto, así como la contratación de profesionales especializados en apoyo



- a trabajos específicos;
- XVII. Establecer mecanismos para la obtención de los resultados relevantes de las auditorías practicadas por los órganos internos de control de las Entidades Fiscalizables, así como evaluar su inclusión en los programas de auditorías y solicitar, en su caso, a los despachos externos de las Entidades Fiscalizables, copia de los dictámenes e Informes de las auditorías y revisiones que estos practiquen;
- XVIII. Establecer comunicación con las Entidades Fiscalizables para facilitar la práctica de las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones a su cargo, de acuerdo con las normas que al respecto dicte el Auditor Superior;
- XIX. Coordinar la práctica de visitas domiciliarias únicamente para exigir la exhibición de los libros y papeles en relación con la práctica de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones que se lleven a efecto a las entidades fiscalizadas, de la competencia de la Auditoría Superior del Estado, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos;
- XX. Recabar, integrar y presentar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo con su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que detecte en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones que practiquen;
- XXI. Someter a la consideración de su superior jerárquico las comunicaciones oficiales que deban dirigirse a las autoridades fiscales por errores u omisiones detectadas en las manifestaciones y declaraciones de los contribuyentes que hayan realizado operaciones con las Entidades Fiscalizadas;



- XXII. Someter a la consideración de su superior jerárquico las recomendaciones y observaciones que, en el ámbito de su competencia, se deben formular a las Entidades Fiscalizables;
- XXIII. Promover la solventación y dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones a que se refiere la fracción anterior;
- XXIV. Supervisar que los comisionados o habilitados que intervengan en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, elaboren los documentos y actas circunstanciadas en presencia de dos testigos en las que harán constar los hechos y omisiones encontrados en las acciones de revisión y fiscalización;
- XXV. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones que su superior jerárquico o el Auditor Superior le encomienden, y mantenerlos informados sobre el desarrollo de sus actividades;
- XXVI. Coordinarse con las unidades administrativas que integran a la Auditoría Superior del Estado para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXVII. Participar en la atención de quejas, denuncias y reportes sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos que impliquen un daño a la hacienda pública estatal y/o municipal o al patrimonio de sus entes públicos, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XXVIII. Informar al Auditor Superior sobre los hechos que tenga conocimiento, durante el ejercicio de sus atribuciones, que pudieran ser constitutivos de responsabilidad de servidores públicos, delito o infracción a las disposiciones legales;
- XXIX. Coadyuvar en la elaboración del informe anual de labores de la Auditoría Superior del Estado y el



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
S I N A L O A

- programa de actividades a desarrollar durante el ejercicio; y
- XXX Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

Artículo 47. Corresponde a los titulares de los departamentos, las siguientes atribuciones generales:

- I. Participar en la programación de las actividades correspondientes a la jefatura a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que en esta materia estén establecidos;
- II. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
- III. Proporcionar conforme a sus atribuciones, la información, documentación, datos, informes y asesoría o cooperación técnica que le requieran otras áreas de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Participar en la revisión, análisis y evaluación de la información incluida en la cuenta pública, en el informe de avance de gestión financiera y en la formulación de los proyectos de informe de auditoría, del resultado de la revisión de la cuenta pública en el marco de su ámbito de competencia;
- V. Participar de acuerdo a la normatividad aplicable en los procesos de planeación y desarrollo del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones;
- VI. Coordinar y ejecutar el desarrollo de las auditorías, visitas e inspecciones para las cuales se han



- comisionado, representando a la Auditoría Superior del Estado, sujetándose a las leyes respectivas, vigilando el cumplimiento del marco legal y normativo de las mismas;
- VII. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas;
 - VIII. Examinar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que implican alguna irregularidad;
 - IX. Proponer las observaciones, recomendaciones y acciones necesarias para la atención que se derive de las prácticas de las auditorías a su cargo, realizar su seguimiento y conclusión de las mismas;
 - X. Participar en la elaboración de actas circunstanciadas de los auditores comisionados y, en su caso, de los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados;
 - XI. Identificar las necesidades de capacitación del personal del departamento a su cargo y presentarlas a consideración de su superior jerárquico;
 - XII. Proponer la información y documentación que se deba requerir a las entidades fiscalizadas, necesarias para la etapa de planeación de las auditorías, visitas e inspecciones;
 - XIII. Participar en la revisión, análisis y evaluación de la información y documentación proporcionada con motivo de la planeación y desarrollo de las auditorías, visitas e inspecciones;
 - XIV. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, la cual cuando así se



- requiera deberá ser certificada por la entidad fiscalizada;
- XV. Participar en la integración de los expedientes de las auditorías practicadas, para su archivo y salvaguarda, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, verificando que a través de los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación que se derive de las mismas, se garantice el soporte adecuado de los resultados obtenidos;
- XVI. Revisar la elaboración de los dictámenes para la formulación del pliego de observaciones y recomendaciones y vigilar la integración de los expedientes respectivos para tal fin;
- XVII. Dar seguimiento a las observaciones-recomendaciones derivadas de las auditorías y promover su solventación y desahogo; y
- XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asigne sus Superiores Jerárquicos o el Auditor Superior.

Artículo 48. Corresponde a los auditores las siguientes atribuciones generales:

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



- III. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de la comisión conferida;
- IV. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;
- V. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- VI. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;
- VII. Elaborar las cédulas de observaciones y proponer las recomendaciones correspondientes de la auditoría;
- VIII. Elaborar el proyecto de Informe Final de las auditorías en las que participen;
- IX. Integrar los expedientes con los papeles de trabajo que se deriven de las auditorías;
- X. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría;
- XI. Verificar el cumplimiento de parte del ente auditado del marco legal y normativo de la auditoría; y
- XII. Dar seguimiento a las observaciones-recomendaciones derivadas de las auditorías en que participaron y promover su solventación y desahogo.
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

Las atribuciones previstas en este precepto, las ejercerán los auditores dentro del ámbito de competencia de la dirección a la cual estén adscritos.

Capítulo Séptimo De la Coordinación de Asesores

Artículo 49. En la Coordinación de Asesores, habrá un Coordinador, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Auditor Superior las estrategias, políticas y acciones que permitan a la Auditoría Superior del Estado cumplir cabalmente con las facultades, atribuciones y responsabilidades que la Ley de Auditoría Superior le señala;
- II. Apoyar al Auditor Superior en la revisión de los informes y documentos elaborados por las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado en el marco de sus atribuciones;
- III. Elaborar análisis, investigaciones y documentos técnicos de apoyo a las tareas del Auditor Superior;
- IV. Participar en el diseño y la instrumentación de acciones para fomentar la cultura de la fiscalización y de la rendición de cuentas;
- V. Supervisar las campañas de difusión que realice la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Desarrollar los trabajos necesarios para atender los requerimientos de información que reciba en materia de transparencia y acceso a la información pública; y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne el Auditor Superior.

Capítulo Octavo

De la Suplencia de los Funcionarios de la Auditoría Superior

Artículo 50. Las ausencias temporales del Auditor Superior, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Auditoría Superior del Estado estarán a cargo del Sub-Auditor Superior.

Artículo 51. Las ausencias del Sub-Auditor Superior, serán suplidas en el despacho de los asuntos de su competencia por los Auditores Especiales, de Cumplimiento Financiero y por el de Desempeño en el orden enunciado.

Artículo 52. En caso de falta definitiva del Auditor Superior y, en tanto sea designado un nuevo titular conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en la Ley de Auditoría Superior, se aplicará el mismo orden de la suplencia en el caso de ausencias temporales a que se refiere los artículos anteriores y solo a falta o ausencia de todos ellos, deberá encargarse provisionalmente de la Auditoría Superior del Estado, el titular de la Dirección de Asuntos jurídicos.

Artículo 53. Las ausencias de los Auditores Especiales, serán suplidas en el despacho de los asuntos de su competencia, por el servidor público de la Auditoría Superior del Estado que designe el Auditor Superior, en el acuerdo respectivo.



ASE AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
SINALOA

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interior.

Es dado en Salón de Comisiones del H. Congreso del Estado, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los días del mes de septiembre del año dos mil ocho.

LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIP. SERGIO TORRES FÉLIX

DIP. ALEJANDRO HIGUERA OSUNA

DIP. JUAN MANUEL FIGUEROA FUENTES

DIP. DIVA HADAMIRA GASTÉLUM BAJO

DIP. YUDIT DEL RINCÓN CASTRO

DIP. JOAQUÍN VEGA ACUÑA

DIP. MARIO ZAMORA GASTÉLUM