Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

REGISTRO POSTAL

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

PERMISO No IM10-0008
TOMO CCXXXIV
DURANGO, DGO., DOMINGO 21 DE ABRIL DE 2019

No. 32

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

ESTADO FINANCIERO.-	CORRESPONDIENTE AL CIERRE DE MARZO DE 2019 DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 3
ACTA.-	CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2018 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD DURANGO".	PAG. 6
CONVOCATORIA.-	CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. EA-810005998-E2-2019, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA EL PARQUE VEHICULAR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO.	PAG. 29
REGLAMENTO.-	REGLAMENTO INTERIOR DE LA ENTIDAD DE AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 30
DECRETO.-	QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 53

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ENTIDAD DE AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE DURANGO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El objeto del presente reglamento es el de regular la organización y funcionamiento de la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango, como Órgano Técnico Auxiliar, dependiente del Congreso Local, así como el desempeño de la atribuciones y facultades que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Durango y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **Auditor Superior:** El Auditor Superior del Estado.

II. **Autoridad Investigadora:** La autoridad en la Entidad de Auditoría Superior del Estado y en el Órgano Interno de Control, encargadas en el ámbito de su competencia, de la investigación de faltas administrativas.

III. **Autoridad Substanciadora:** La autoridad en la Entidad de Auditoría Superior del Estado y en el Órgano Interno de Control que en el ámbito de su competencia dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas a partir de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

IV. **Comisión:** Comisión de Vigilancia de la Entidad de Auditoría Superior del Estado.

V. **Comisión de Hacienda:** La Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública del H. Congreso del Estado.

VI. **Entes Fiscalizables:** Los Poderes del Estado, los Ayuntamientos, los Órganos Constitucionales Autónomos, los Organismos Descentralizados de carácter estatal y municipal, y en general, cualquier persona física o moral, pública o privada, que recaude, administre, maneje o ejerza recursos públicos

VII. **Entidad:** La Entidad de Auditoría Superior del Estado.

VIII. **Entidades:** Las Entidades Paraestatales y Organismos Descentralizados o Desconcentrados de carácter Estatal o Municipal, que recauden, administren o manejen fondos o valores públicos del Estado o de los Municipios.

IX. **Faltas Administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

X. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas.

XI. **Ley de Fiscalización:** Ley de Fiscalización Superior del Estado de Durango.

XII. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XIII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango.

XIV. **Órgano Interno de Control:** La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de la Entidad de Auditoría Superior del Estado y con la competencia para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas.

XV. Reglamento: Reglamento Interior de la Entidad Superior del Estado.

ARTÍCULO 3.- En apego a las disposiciones de la Ley Orgánica y la Ley de Fiscalización, corresponde a la Comisión de Vigilancia, evaluar el funcionamiento de la Entidad y coordinar las relaciones entre el H. Congreso del Estado, sus Comisiones Legislativas y la Entidad.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE SU ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, al frente de la Entidad estará a cargo del Auditor Superior y contará con las siguientes Auditorías Generales, Direcciones, Coordinaciones y Áreas:

I. Auditorías Generales:

I.I Auditoría General A:

a) Informática;

b) Transparencia.

I.II Auditoría General B:

II. Direcciones:

II.I Dirección de Fiscalización a Municipios;

II.II Dirección de Fiscalización a la Obra Pública;

II.III Dirección de Auditorías Especiales;

II.IV Dirección de Fiscalización a Entidades y Organismos;

II.V Dirección de Administración y Finanzas;

II.VI Dirección Jurídica:

a) Autoridad Investigadora;

b) Autoridad Substanciadora.

II.VII Dirección de Auditorías de Desempeño

III. Coordinaciones y Áreas:

III.I Coordinación de Proyectos Especiales;

III.II Coordinación de Capacitación Desarrollo y Relaciones Públicas;

III.III Coordinación Archivística;

III.IV Área de Declaración Patrimonial;

IV. Órgano Interno de Control:

IV.I Órgano Interno de Control:

ARTÍCULO 5.- La Entidad llevará a cabo sus actividades en forma programada y conforme a las políticas que, para el logro de los objetivos señalados en la Ley de Fiscalización, establezcan el Auditor Superior, el programa operativo correspondiente o los manuales de organización y procedimientos aprobados.

ARTÍCULO 6.- El Auditor Superior para el mejor desarrollo y cumplimiento de sus actividades, podrá delegar facultades en los servidores públicos subordinados, sin perjuicio de que las pueda ejercer directamente cuando por la naturaleza del caso lo estime conveniente, con excepción de las que se señalen expresamente como no delegables en el artículo 10 la Ley de Fiscalización. Así mismo, podrá nombrar, asignar funciones, tareas o actividades específicas y remover libremente al personal que se considere necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 7.- Los auditores, supervisores, auxiliares, trabajadores de base, sindicalizados y por honorarios, y demás servidores públicos que laboren en la Entidad, así como las áreas, actividades y acciones que no se expresen en el presente Reglamento, serán detallados en Manual de Organización que para tal efecto emita la Entidad, previo acuerdo del Auditor Superior.

El Auditor Superior, podrá disponer de la asesoría y consultoría que permitan el mejor desempeño de su función; la contratación de dichas asesorías y consultorías podrán ser eventuales o permanentes según lo disponga la necesidad del servicio.

ARTÍCULO 8.- La Entidad para el ejercicio de sus facultades y atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica y la Ley de Fiscalización, se apoyará en las disposiciones del presente Reglamento, los acuerdos e instrucciones que emita el Pleno Legislativo y la Comisión, así como en los convenios de coordinación y/o colaboración que se celebren con otras autoridades de fiscalización y control.

CAPITULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES

SECCIÓN PRIMERA
DEL AUDITOR SUPERIOR

ARTÍCULO 9.- El Auditor Superior, además de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 10 de la Ley de Fiscalización, tendrá las siguientes:

I. Planear las actividades y aprobar el programa operativo anual de la Entidad;

II. Promover ante las autoridades competentes, las acciones legales que procedan en contra de servidores públicos y/o particulares que resulten responsables por las faltas u omisiones en que incurran en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, o como proveedor de bienes o servicios, en su caso;

III. Autorizar, expedir y actualizar los manuales de organización, de procedimientos y demás disposiciones normativas internas;

IV. Determinar y asignar a los Auditores Generales, la coordinación de programas y actividades específicos y vigilar su cumplimiento;

V. Prestar el apoyo técnico-contable y de auditoría del personal a su cargo, a la Comisión de Hacienda en la formulación de dictámenes y el desahogo de los asuntos relativos a su competencia;

VI. Establecer las bases de coordinación con las autoridades relacionadas con la competencia y atribuciones de la Entidad;

VII. Determinar las políticas, bases e instrumentos para prestar la capacitación y el apoyo técnico que en su caso soliciten los Entes Fiscalizables, en relación a las atribuciones de la Entidad;

VIII. Realizar las revisiones, análisis, estudios y proyectos que, en el ámbito de su competencia, le solicite la Legislatura por conducto de la Comisión;

IX. Analizar y determinar, los casos en que se considere necesaria la contratación de profesionales externos, para la ejecución de acciones de auditoría y fiscalización;

X. Ordenar las acciones correspondientes para efectuar el registro en la Plataforma Digital Nacional, de las declaraciones patrimoniales, fiscales y de intereses que reciba de los servidores públicos en los casos que prevea la ley; así como dictar las medidas pertinentes a efecto de que permanezcan bajo custodia de la Entidad las declaraciones patrimoniales que le hayan sido presentadas antes del 18 de julio de 2017.

XI. Establecer la coordinación necesaria con los sujetos de fiscalización, en los casos que proceda, para sancionar el proceso de entrega-recepción, y dictar los lineamientos bajo los cuales el personal de la Entidad participará en dicho proceso;

XII. Solicitar y requerir los informes, documentos y en general toda la información a que se refiere la Ley de Fiscalización y demás legislación aplicable para el ejercicio de sus atribuciones;

XIII. Emitir los acuerdos, resoluciones, documentos y demás disposiciones que deba formular la Entidad en los asuntos de su competencia; y

XIV. Las demás que le sean atribuidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Congreso del Estado, la Ley de Fiscalización, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS AUDITORES GENERALES

ARTÍCULO 10.- Corresponde a los titulares de las Auditorías Generales A y B, además de las facultades conferidas en el artículo 12 de la Ley de Fiscalización y sin perjuicio en lo dispuesto en otros artículos del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Auditor Superior el despacho de los asuntos de su competencia y las demás actividades que le sean asignadas;

II. Participar en forma coordinada con las Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas de la Entidad, en la elaboración del proyecto del programa operativo anual de actividades de la Entidad que se deberá proponer al Auditor Superior para su autorización;

III. Planear, programar, supervisar, controlar y evaluar las actividades que determine el Auditor Superior, de conformidad con el programa operativo anual y demás lineamientos y criterios aplicables, en el marco de la legislación vigente;

IV. Desarrollar y cumplir los planes y programas autorizados por el Auditor Superior, instrumentando los métodos, sistemas y procedimientos que se consideren necesarios para obtener las metas y objetivos en materia de fiscalización;

V. Establecer previo acuerdo del Auditor Superior, las bases para la coordinación entre las diferentes áreas integrantes de la Entidad, a fin de que el personal lleve a cabo acciones conjuntas en los trabajos de revisión a los Entes Fiscalizables;

VI. Determinar, previo acuerdo del Auditor Superior, la documentación e informes que deban requerirse a las Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas de la Entidad para efectuar las actividades a su cargo;

VII. Participar en la elaboración de los proyectos de manuales de organización y procedimiento de las Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas de la Entidad;

VIII. Participar, previo acuerdo del Auditor Superior, con las Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas de la Entidad, en la integración de informes especiales que solicite el Auditor Superior; y

IX. Las demás que les señale la Ley de Fiscalización, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al Titular de la Auditoría General A, la coordinación del desarrollo de las funciones asignadas a las áreas de Informática y Transparencia. Así mismo, le corresponde suplir en sus ausencias temporales, al Auditor Superior de conformidad con las disposiciones de este Reglamento. Así como elaborar y someter a la consideración del Auditor Superior para su aprobación, los programas y políticas internas de integridad.

Para el desarrollo de las funciones de Informática y Transparencia a su cargo, podrá apoyarse del personal que determine el Auditor Superior.

ARTÍCULO 12.- Corresponde al Titular de la Auditoría General B, la coordinación de acciones con las Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas de la Entidad, para la integración de información que permita la elaboración del Informe Anual de Labores del ejercicio anterior, para su presentación al Auditor Superior del Estado para los efectos procedentes.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES Y ÁREAS DE LA ENTIDAD

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 13.- Corresponde a los Titulares de las Direcciones que integran la Entidad, las siguientes atribuciones:

I. Formular el programa operativo de actividades de la Dirección a su cargo y turnarlo al Auditor Superior para la integración y elaboración del Programa Operativo Anual de la Entidad;

II. Elaborar los proyectos de manuales e instructivos en que se establezcan los métodos y procedimientos a los que deban sujetarse las actividades de la Dirección respectiva;

III. Planear y programar las actividades de la Dirección a su cargo, sujetándose a los lineamientos y disposiciones que señale el Auditor Superior;

IV. Proporcionar capacitación y orientación a los servidores públicos de los Entes Fiscalizables que la requieran, respecto a las actividades inherentes a la Dirección a su cargo, previo acuerdo del Auditor Superior;

V. Proponer al Auditor Superior, la suscripción de convenios de colaboración que se consideren necesarios para el mejor cumplimiento de las facultades y atribuciones de la Entidad;

VI. Integrar, elaborar y presentar al Auditor Superior, para los efectos correspondientes, los Informes y dictámenes de las revisiones practicadas y de los resultados obtenidos, y en su caso, dar seguimiento al proceso de solventación de las observaciones determinadas;

VII. Proponer al Auditor Superior para su aprobación, los mecanismos a aplicar en los programas de enlace con los Entes Fiscalizables tendientes a mejorar el desarrollo administrativo de los mismos;

VIII. Elaborar y presentar al Auditor Superior, los proyectos de Informes Técnicos, Pliegos de Observaciones y las recomendaciones que se deriven de las revisiones practicadas por la Dirección a su cargo;

IX. Previo acuerdo del Auditor Superior, integrar y presentar a la Dirección Jurídica de la Entidad, la documentación e información necesaria para formular los Pliegos de Observaciones, Resoluciones, Informes y demás documentos a que haya lugar;

X. Acordar con el Auditor Superior, el trámite de los asuntos cuya resolución le compete;

XI. Proponer al Auditor Superior, programas de formación, capacitación y actualización del personal a su cargo para integrarlos en el programa de capacitación correspondiente;

XII. Evaluar las actividades del personal adscrito a la Dirección a su cargo, informando al Auditor Superior del resultado;

XIII. Establecer con las demás Direcciones, Coordinaciones y Áreas, las acciones de coordinación necesarias para el mejor funcionamiento de la Entidad;

XIV. Asignar al personal subalterno las cargas de trabajo correspondientes para el cabal cumplimiento de las acciones a desarrollar, de conformidad con el Programa Operativo Anual y de acuerdo a las disposiciones del Auditor Superior;

XV. Evaluar la gestión financiera de los Entes Fiscalizables en los casos que corresponda;

XVI. Participar en los procesos de Entrega-Recepción de Gobierno del Estado, de los Organismos Autónomos y de los Ayuntamientos, según corresponda de conformidad con las instrucciones que al afecto dicte el Auditor Superior;

XVII. Organizar los sistemas de registro que, conforme a la Ley de Fiscalización y demás Disposiciones legales aplicables, corresponde a la Entidad conservar o dar seguimiento;

XVIII. Remitir, previo acuerdo del Auditor Superior, al Titular de la Auditoría General B, la información y documentación necesaria que le sea solicitada para la integración y elaboración del Informe Anual de Labores del ejercicio anterior para su presentación al Auditor Superior del Estado para los efectos procedentes;

XIX. Remitir, previo acuerdo del Auditor Superior, a las diversas Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la Entidad, la información y documentación necesaria que le sea solicitada para el cumplimiento de sus funciones; y

XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN A MUNICIPIOS

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Titular de la Dirección de Fiscalización a Municipios, las siguientes atribuciones:

I. Previo acuerdo del Auditor Superior, practicar auditorías para verificar los ingresos y egresos, el manejo, custodia y aplicación de los fondos, recursos, subsidios y estímulos fiscales de los Municipios, así como la relación de éstos con los objetivos contenidos en los planes y programas respectivos y comprobar si la recaudación, administración, manejo, aplicación de recursos, actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que los Municipios celebraron o realizaron, se ajustaron a las legalidad y si no causaron daños y perjuicios a su hacienda pública o a su patrimonio;

II. Previo acuerdo del Auditor Superior, practicar auditorías para verificar la información contenida en los informes preliminares que presenten los Entes Fiscalizables;

III. Analizar y someter a la sanción definitiva del Auditor Superior, el proceso de Entrega-Recepción de los Ayuntamientos;

IV. Integrar y turnar a la autoridad correspondiente, los expedientes que derivados de auditorías, revisiones, evaluaciones y fiscalizaciones se pudieran desprender posibles responsabilidades administrativas graves;

V. Atender a servidores públicos y ex-servidores públicos municipales para aclaración de dudas con respecto al desahogo de observaciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas Municipales, específicamente en la orientación y recomendación para efectuar en su caso, las correcciones aritméticas y documentales que se requieran, previo acuerdo del Auditor Superior;

VI. Proponer los programas de auditoría;

VII. Proponer los procedimientos que se deban aplicar en las auditorías;

VIII. Elaborar y someter a la consideración del Auditor Superior, las recomendaciones que en el ámbito de su competencia se deban formular a los entes fiscalizables, como resultado de la fiscalización.

IX. Llevar registro y control de los informes preliminares y de la documentación comprobatoria que presenten los Entes fiscalizables;

X. Proponer el personal que se deba comisionar para la práctica de las auditorías;

XI. Presentar al Auditor Superior, los Informes de Resultados de las auditorías practicadas;

XII. Recabar, integrar y presentar al Auditor Superior la documentación necesaria para promover las acciones de responsabilidad que procedan;

XIII. Efectuar en forma coordinada las acciones de integración de la información que contengan los resultados de las auditorias específicas efectuadas a los Municipios, incluyendo a la documentación y anexos correspondientes para la elaboración del Informe de Resultados y colaborar en su formulación;

XIV. Solicitar reportes, documentación e información que sea necesaria, para llevar a cabo las acciones de auditoría a su cargo;

XV. Verificar que el desempeño de los auditores que intervengan en las auditorías, visitas o revisiones, se apeguen a las normas o lineamientos respectivos; y

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN A LA OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 15.- Corresponde al Titular de la Dirección de Fiscalización a la Obra Pública, las siguientes atribuciones:

I. Realizar la revisión física de las obras realizadas con recursos federales, estatales y municipales;

II. Previo acuerdo del Auditor Superior, practicar auditorías para verificar la información contenida en los informes preliminares que presenten los Entes Fiscalizables;

III. Verificar el cumplimiento de los compromisos institucionales en la Obra Pública con participación de fondos estatales o municipales;

IV. Coadyuvar en la realización de acciones para la instrumentación o fortalecimiento de los sistemas de control y evaluación en la Obra Pública;

V. Vigilar que los recursos que aplique el estado y los municipios en materia de Obra Pública sean en los términos estipulados en la legislación aplicable, con base en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriben;

VI. Aplicar políticas, procedimientos y estrategias de operación conforme a las normas y directrices legales aplicables en materia de control y fiscalización de Obra Pública;

VII. Solicitar reportes, documentación e información que sea requerida, para llevar a cabo las acciones de supervisión, revisión, auditoría y fiscalización a su cargo;

VIII. Atender a servidores públicos y ex-servidores públicos del estado y municipios para aclaración de dudas con respecto al desahogo de observaciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas específicamente en la orientación y recomendación para efectuar en su caso, las correcciones aritméticas y documentales que se requieran, previo acuerdo del Auditor Superior;

IX. Integrar y turnar a la autoridad correspondiente, los expedientes que derivados de auditorías, revisiones, evaluaciones y fiscalizaciones se pudieran desprender posibles responsabilidades administrativas graves;

X. Verificar que el desempeño de los auditores que intervengan en las auditorías, visitas o revisiones, se apeguen a las normas o lineamientos respectivos; y

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS ESPECIALES

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Titular de la Dirección de Auditorías Especiales, las siguientes atribuciones:

I. Previo acuerdo del Auditor Superior, practicar auditorías para verificar los ingresos y egresos, el manejo, custodia y aplicación de los fondos, recursos, subsidios y estímulos fiscales del Poder Ejecutivo

del Estado y Municipios (Durango, Gómez Palacio y Lerdo), así como la relación de éstos con los objetivos contenidos en los planes y programas respectivos y comprobar si la recaudación, administración, manejo, aplicación de recursos, actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que los Entes Fiscalizables celebraron o realizaron, se ajustaron a la legalidad y si no causaron daños y perjuicios a su hacienda pública o a su patrimonio;

II. Previo acuerdo del Auditor Superior, practicar auditorías para verificar la información contenida en los informes preliminares que presenten los Entes Fiscalizables;

III. Integrar y turnar a la autoridad correspondiente, los expedientes que derivados de auditorías, revisiones, evaluaciones y fiscalizaciones se pudieran desprender posibles responsabilidades administrativas;

IV. Analizar y someter a la sanción definitiva del Auditor Superior, para que éste a su vez, lo haga del conocimiento del Congreso por conducto de la Comisión, el proceso de Entrega-Recepción del Gobierno del Estado y de los Ayuntamientos (Durango, Gómez palacio y Lerdo);

V. Atender a servidores públicos y ex-servidores públicos del estado y municipios para aclaración de dudas con respecto al desahogo de observaciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas, específicamente en la orientación y recomendación para efectuar en su caso, las correcciones aritméticas y documentales que se requieran, previo acuerdo del Auditor Superior;

VI. Proponer los programas de Auditoría;

VII. Proponer los procedimientos que se deban aplicar en las Auditorías;

VIII. Elaborar y someter a la consideración del Auditor Superior, las recomendaciones que en el ámbito de su competencia se deban formular a los entes fiscalizables, como resultado de la fiscalización.

IX. Llevar registro y control de los informes y de la documentación comprobatoria que presenten los Entes fiscalizables;

X. Proponer el personal que se deba comisionar para la práctica de las Auditorías;

XI. Presentar al Auditor Superior, los Informes de Resultados de las Auditorías practicadas;

XII. Recabar, integrar y presentar al Auditor Superior la documentación necesaria para promover las acciones de responsabilidad que procedan;

XIII. Efectuar en forma coordinada las acciones de integración de la información que contengan los resultados de las Auditorias específicas efectuadas al Poder Ejecutivo del Estado y los Municipios (Durango, Gómez Palacio y Lerdo) incluyendo a la documentación y anexos correspondientes para la elaboración del Informe de Resultados y colaborar en su formulación;

XIV. Solicitar reportes, documentación e información que sea requerida, para llevar a cabo las acciones de auditoria a su cargo;

XV. Verificar que el desempeño de los auditores que intervengan en las auditorías, visitas o revisiones, se apeguen a las normas o lineamientos respectivos; y

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN A ENTIDADES Y ORGANISMOS

ARTÍCULO 17.- Corresponde al Titular de la Dirección de Fiscalización a Entidades y Organismos, las siguientes atribuciones:

I. Practicar auditorías para verificar los ingresos y egresos, el manejo, custodia y aplicación de los fondos, recursos, subsidios y estímulos fiscales de los Poderes del Estado (Legislativo y Judicial), Organismos Públicos Descentralizados del Estado y de los Municipios, y de los Órganos Constitucionales Autónomos, así como la relación de éstos con los objetivos contenidos en los planes y programas respectivos y comprobar si la recaudación, administración, manejo, aplicación de recursos, actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que los Entes fiscalizables celebraron o realizaron, se ajustaron a las legalidad y si no causaron daños y perjuicios a su hacienda pública o a su patrimonio;

II. Previo acuerdo del Auditor Superior, practicar auditorías para verificar la información contenida en los informes preliminares que presenten los Entes Fiscalizables;

III. Integrar y turnar a la Dirección, Coordinación o Área correspondiente, los expedientes que derivados de auditorías, revisiones, evaluaciones y fiscalizaciones se pudieran desprender posibles responsabilidades administrativas;

IV. Analizar y someter a la sanción definitiva del Auditor Superior, el proceso de Entrega-Recepción de las Entidades según corresponda;

V. Verificar y supervisar la aplicación de los procedimientos adecuados en actividades específicas y presupuestos asignados a los Entes Fiscalizables.

VI. Vigilar la realización de las auditorías, visitas, inspecciones y verificaciones a los Poderes del Estado (Legislativo y Judicial), Organismo Públicos Descentralizados del Estado y de los Municipios, y de los Órganos Constitucionales Autónomos;

VII. Verificar que el desempeño de los auditores que intervengan en las auditorías, visitas o revisiones, se apeguen a las normas o lineamientos respectivos;

VIII. Analizar y someter a consideración del Auditor Superior, las observaciones y recomendaciones que, en el ámbito de su competencia, se deban formular como resultado de los trabajos de auditoría y fiscalización realizados;

IX. Participar en la capacitación y orientación correspondientes, así como en todas las acciones de control y evaluación financiera que contribuyan a mejorar la rendición de cuentas y la transparencia;

X. Atender a servidores públicos y ex-servidores públicos de las Entidades y Organismos para aclaración de dudas con respecto al desahogo de observaciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas, específicamente en la orientación y recomendación para efectuar en su caso, las correcciones aritméticas y documentales que se requieran, previo acuerdo del Auditor Superior;

XI. Integrar y turnar a la autoridad correspondiente, los expedientes que derivados de auditorías, revisiones, evaluaciones y fiscalizaciones se pudieran desprender posibles responsabilidades administrativas graves;

XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Administración y Finanzas de la Entidad, es el órgano dependiente del Auditor Superior a cuyo cargo corresponde la administración interna de la entidad y correspondiendo a su Titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos financieros, humanos, técnicos, materiales, incluyendo los bienes muebles e inmuebles, a cargo de la Entidad, de conformidad con las políticas y normas que emita el Auditor Superior del Estado, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Proponer al Auditor Superior del Estado los proyectos de normativa respecto de los asuntos que competan a la propia Dirección y a las áreas de su adscripción; (en coordinación con la Dirección Jurídica);

III. Suscribir, en el ámbito de su competencia, a nombre y representación de la Entidad, los convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico necesario, relacionados con la administración de recursos financieros, humanos, técnicos, materiales, servicios, obra pública, bienes muebles e inmuebles, además de aquellos que por delegación de facultades le sean conferidas en estricto apego a las disposiciones jurídicas que rijan la materia;

IV. Remitir los proyectos de lineamientos y demás normativa administrativa, para el cumplimiento de las normas y políticas emitidas por el Auditor Superior del Estado, así como para el cumplimiento de sus funciones en materia de programación, presupuestación, recursos financieros, humanos, técnicos, materiales, servicios, obra pública, bienes muebles e inmuebles; instruyendo, en su caso, su publicación conforme lo determinen las disposiciones jurídicas de cumplimiento obligatorio para la Entidad;

V. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de la Entidad y ponerlo a consideración y autorización del Auditor Superior del Estado con sujeción a las disposiciones legales aplicables;

VI. Establecer con apego a las disposiciones aplicables y acorde a la autonomía presupuestal de la Entidad, las directrices, lineamientos y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, ejercicio, registro, evaluación e información de los recursos aprobados;

VII. Proponer al Auditor Superior las adecuaciones presupuestarias que promuevan el cumplimiento de los programas y obligaciones a cargo de la Entidad, en términos de las normas para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto, conforme a su autonomía presupuestal;

VIII. Dar seguimiento y coordinar la preparación de los informes correspondientes al ejercicio del presupuesto aprobado, que el Auditor Superior presente al H. Congreso del Estado sobre el ejercicio de su presupuesto en términos de la Ley de Fiscalización;

IX. Someter a la consideración del Auditor Superior los manuales de organización y procedimientos, las propuestas de modificación a la estructura orgánica y ocupacional de la Entidad, así como las actualizaciones que correspondan a este Reglamento;

X. Coordinar las relaciones laborales de la Entidad;

XI. Resolver sobre los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, y los casos de terminación de los efectos de los nombramientos de los servidores públicos de la Entidad, conforme a las disposiciones legales aplicables; verificando que las personas que contrate la Entidad cumplan con los requisitos mínimos según el perfil del puesto; considerando preferentemente las cualidades profesionales,

experiencias, y honorabilidad, a fin de asegurar la eficacia y eficiencia en el desempeño de las funciones.

XII. Efectuar previo acuerdo del Auditor Superior, la contratación de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, la capacitación y las inversiones físicas y servicios relacionados, que soliciten las diversas áreas de la Entidad;

XIII. Efectuar, previo acuerdo del Auditor Superior, las enajenaciones y donaciones de bienes muebles de la Entidad;

XIV. Adquirir, recibir en donación, asignar, enajenar y gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público del Estado, afectos al servicio de la Entidad, en términos de la Ley de la materia;

XV. El titular de la Dirección, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliado por las áreas que disponga el manual de organización correspondiente;

XVI. Elaborar tabuladores salariales, pagos de nómina, obligaciones financieras, fiscales y demás elementos relativos a su área de adscripción;

XVII. Atender conforme a las disposiciones aplicables las obligaciones que en materia de disciplina financiera y transparencia en el ejercicio y aplicación de recursos públicos le sean inherentes;

XVIII. Atender las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas en los procedimientos de adquisiciones y/o contratación de servicios que realice la Entidad;

XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 19.- La Dirección Jurídica es el área de consultoría, dependiente del Auditor Superior y corresponden a su Titular, las siguientes atribuciones:

I. Actuar como órgano de consulta de la Entidad;

II. Elaborar los proyectos de manuales e instructivos en que se establezcan los métodos y procedimientos a los que deban sujetarse las actividades de la Dirección;

III. Intervenir con la representación de la Entidad, previo acuerdo del Auditor Superior, en los juicios de cualquier materia o en los asuntos en que la Entidad sea parte o tenga interés jurídico. Para tal efecto contestará demandas, presentará pruebas y alegatos absolverá pliegos de posiciones, interpondrá recursos, informes y en general, dará trámite y seguimiento a los juicios, procedimientos y denuncias de hechos que se promuevan y afecten los intereses de la Entidad;

IV. Elaborar y presentar, previo acuerdo del Auditor Superior, las denuncias o querellas que legalmente procedan, ante las autoridades competentes, en relación con hechos que puedan constituir delitos en contra de la Administración Pública, que en el ejercicio de sus atribuciones conozca el personal de la Entidad;

V. Elaborar y poner a la consideración del Auditor Superior, en los juicios de amparo, los informes Previos y Justificados que deba rendir la Entidad y en aquellos en los que los servidores públicos de la Entidad sean señalados como responsables e intervenir cuando la Entidad tenga el carácter de tercero

perjudicado y en general, formular todas las promociones a que se refieren dichos juicios, previo acuerdo del Auditor Superior;

VI. Desahogar consultas de carácter jurídico, proponiendo al Auditor Superior los criterios para su aplicación;

VII. Apoyar al personal de las diferentes Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas de la Entidad para el levantamiento de Actas Administrativas y Circunstanciadas que se consideren necesarias, derivadas de las actuaciones de la Entidad, previo acuerdo del Auditor Superior;

VIII. Colaborar con las diferentes Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas de la Entidad para la elaboración de los informes que se formulen, derivados de las revisiones que se practiquen a los Entes Fiscalizables;

IX. Instruir la notificación, previo acuerdo del Auditor Superior, de los pliegos de observaciones, requerimientos, oficios, resoluciones y en general, cualquier documento que la Entidad deba dar a conocer, en los términos que señala la Ley de Fiscalización y demás disposiciones legales aplicables;

X. Dar seguimiento a las sanciones impuestas por la Entidad, así como a las responsabilidades fincadas, para vigilar el estricto cumplimiento de las mismas en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XI. Analizar y emitir opinión a la consideración del Auditor Superior, sobre proyectos de Leyes, Decretos, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias en que tenga relación o sean de interés para la Entidad;

XII. Sancionar la elaboración de los Pliegos de Observaciones y otras disposiciones que en uso de sus facultades deba emitir la Entidad;

XIII. Llevar registro y control de las publicaciones contenidas en los Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado, para consulta por parte del personal de la Entidad en apoyo a las actividades que les competan;

XIV. Verificar el estricto cumplimiento de las facultades y atribuciones de las autoridades investigadora y substanciadora de la Entidad, de conformidad con la ley de la materia; y

XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior

ARTÍCULO 20.- La Dirección Jurídica contará para el ejercicio de sus atribuciones y para los efectos a que alude la Ley General en vigor, con las autoridades Investigadora y Substanciadora a que se refieren las fracciones II y III, del artículo 2 de este Reglamento.

DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

ARTÍCULO 21.- Corresponde al Titular de la Autoridad Investigadora, además de las facultades que les señalan la Ley General, las siguientes atribuciones:

I. Está a cargo de la investigación de las Faltas Administrativas derivadas de la revisión y fiscalización superior, así como las que se deriven de denuncias o auditorías especificas;

II. En las investigaciones deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos; pudiendo incorporar a sus

investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas;

III. Recibir de las áreas correspondientes de la Entidad, los dictámenes y expedientes relativos a la falta de solventación de los Pliegos de Observaciones o de los que se derive la existencia de presunta responsabilidad administrativa;

IV. Establecer mecanismos de cooperación con todas aquellas personas físicas o morales, públicas o privadas, que se consideren necesarias a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;

V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo la relativa a la secrecía en materia fiscal, bancaria, fiduciaria, o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, y con inclusión también de aquella información de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes;

VI. Ordenar la práctica de visitas de investigación, compulsa y verificación que se consideren procedentes;

VII. Formular requerimientos de información o documentación a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de investigaciones, o a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, pudiendo otorgar los plazos que al efecto determine la ley de la materia;

VIII. Solicitar a la Autoridad competente la imposición de las medidas de apremio y cautelares, en términos de la Ley de la materia, para hacer cumplir sus determinaciones;

IX. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General, señale como faltas administrativas y, en su oportunidad, efectuar la calificación de las mismas;

X. Elaborar, integrar y documentar en términos de ley, el expediente de investigación correspondiente;

XI. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad competente;

XII. Remitir a la Dirección Jurídica para su trámite y seguimiento ante la Fiscalía Especializada en combate a la corrupción, el expediente respectivo en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito en contra de la administración pública;

XIII. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y presunta responsabilidad del infractor;

XIV. Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XV. Efectuar las diligencias de investigación a que hubiere lugar, así como efectuar el análisis de los hechos respectivos y de la información que en su caso sea recabada para la determinación de existencia o inexistencia de actos u omisiones susceptibles de responsabilidad;

XVI. Efectuar en términos de Ley la calificación correspondiente al actos u omisiones irregulares detectados;

XVII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

XVIII. Conocer, substanciar y resolver los medios de impugnación que en términos de la Ley de la materia se presenten en su contra; y

XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General y las disposiciones jurídicas aplicables.

DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

ARTÍCULO 22.- Corresponde al Titular de la Autoridad Substanciadora, además de las facultades que les señalan la Ley General, las siguientes atribuciones:

I. Es la autoridad encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y hasta la conclusión de la audiencia inicial;

II. Deberá observar el principio de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;

III. Emitir, en su caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;

IV. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

V. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;

VI. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General;

VII. Prevenir, en su caso, a la Autoridad Investigadora en términos del artículo 195 de la Ley General, cuando no se cumpla de los requisitos en la integración del IPRA o la narración de los hechos sea obscura e imprecisa;

VIII. Elaborar, integrar y documentar en términos de ley, el expediente de presunta responsabilidad administrativa definitivo y presentarlo ante el Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado, para los efectos legales procedentes;

IX. Elaborar y en su oportunidad notificar en términos de Ley, los emplazamientos para la celebración de la Audiencia Inicial a que hubiere lugar;

X. Desahogar las Audiencias Iniciales que correspondan, en términos de la Ley de la materia;

XI. Conocer, substanciar y resolver los medios de impugnación que en términos de la Ley de la materia se presenten en su contra;

XII. Asignar previo al desahogo de las Audiencias Iniciales respectivas, un defensor de oficio cuando el presunto responsable decida no defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia; y,

XIII. Las demás en que el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO

ARTÍCULO 23.- Corresponde al Titular de la Dirección de Auditorías de Desempeño, las siguientes atribuciones:

I. Proponer, coordinar y supervisar la programación de las auditorías de desempeño, los estudios y las evaluaciones a las políticas públicas de los Entes Fiscalizables a realizar por la Coordinación a su cargo;

II. Coordinar y supervisar las auditorías, estudios y evaluaciones de políticas públicas, programas de gobierno, programas presupuestarios, proyectos especiales, políticas y estrategias, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como verificar el cumplimiento de los objetivos respectivos;

III. Coordinar y supervisar que las auditorías de desempeño permitan constatar los objetivos y metas aprobadas en las Leyes y Presupuestos de Egresos, y que se atendieron los compromisos contenidos en los Planes Estatales y Municipales de Desarrollo, así como en los programas estatales, municipales, sectoriales, institucionales, regionales y especiales;

IV. Promover que la rendición de cuentas por parte de las entidades fiscalizadas, incluya indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar los resultados de la acción gubernamental;

V. Constatar que los programas y proyectos sujetos a verificación, se hayan concebido y ejecutado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Verificar que en las auditorías de desempeño y en las evaluaciones a las políticas públicas se haya evaluado el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas presupuestarios, conforme a los indicadores estratégicos y de gestión establecidos en las Leyes y Presupuestos de Egresos, en congruencia con las disposiciones de los planes estatales y municipales de desarrollo, los programas estatales y municipales, sectoriales, institucionales, regionales y especiales, a efecto de revisar el desempeño en el ejercicio de los recursos públicos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior, con independencia de las atribuciones similares que tengan otras instancias;

VII. Proponer al Auditor Superior la autorización de la normativa interna para la realización de las auditorías de desempeño, estudios y evaluación de políticas públicas de su competencia;

VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior del Estado.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS COORDINACIONES

DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

ARTÍCULO 24.- Corresponde al Titular de la Coordinación de Proyectos Especiales, las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Titular de la Entidad, la actualización de las políticas, normas y lineamientos en materia de investigación, profesionalización, aplicación de procedimientos de fiscalización, transparencia y demás aspectos requeridos por el proceso de actualización de leyes y normas;

II. Solicitar a los Titulares de las Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la Entidad, su programa Operativo Anual y verificar su cumplimiento en tiempo y forma;

III. Participar en capacitación interna y externa en distintos temas previo acuerdo del Auditor Superior;

IV. Evaluar el cumplimiento por parte de las Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la Entidad de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad del H. Congreso del Estado de Durango en el procedimiento Revisión de Cuentas Públicas.

V. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de las horas de capacitación del personal adscrito a las distintas áreas, así como documentación requerida, para dar cumplimiento a los requerimientos de la diferente normativa aplicable por las certificaciones obtenidas de las distintas Instituciones académicas o gremios.

VI. Coordinar y supervisar las evaluaciones en materia de armonización contable y transparencia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Coordinar en apoyo de la Entidad y previo acuerdo del Auditor Superior, las investigaciones académicas internas y externas, en materia de fiscalización superior;

VIII. Coordinar previo acuerdo del Auditor Superior, el proceso de certificación en Fiscalización Superior Profesional de la Entidad;

IX. Diseño y elaboración de documentos internos;

X. Coordinar y atender las relaciones públicas específicas de la Entidad que determine el Auditor Superior, y

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan las disposiciones legales aplicables o le determine el Auditor Superior.

DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO HUMANO Y RELACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 25.- Corresponde al Titular de la Coordinación de Capacitación, Desarrollo Humano y Relaciones Públicas, las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Titular de la Entidad, la actualización de las políticas, normas y lineamientos en materia de capacitación, investigación, desarrollo y transferencia de conocimiento y, verificar su aplicación;

II. Solicitar a los Titulares de las Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la Entidad, las necesidades de capacitación interna requeridas, para incorporarlas al programa de capacitación respectivo y proponerlo al Auditor Superior para su autorización;

III. Integrar en el programa de capacitación respectivo las necesidades de capacitación en apoyo a los Entes Fiscalizables, una vez identificados los temas de interés requeridos, en coordinación con las diferentes Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la Entidad y proponerlo al Auditor Superior para su autorización;

IV. Implementar los programas, cursos y actividades contenidos en el programa de capacitación, desarrollo humano y relaciones públicas, así como otras acciones de capacitación que determine el Auditor Superior;

V. Proponer al Auditor Superior la contratación de cursos y servicios externos en materia de capacitación que se requieran, previa selección de instructores para la impartición de los cursos respectivos;

VI. Evaluar el desempeño de los instructores y los resultados de los cursos impartidos, así como promover la formación de instructores internos;

VII. Evaluar el aprendizaje del personal capacitado y la transferencia e impacto de la capacitación en las actividades que realiza;

VIII. Coordinar y atender las relaciones públicas de la Entidad;

IX. Llevar a cabo la logística de los eventos de la Entidad;

X. Proponer, coordinar y actualizar los convenios de intercambio en materia de capacitación, investigación, desarrollo y transferencia de conocimiento con otras instancias, públicas o privadas, previo acuerdo del Auditor Superior; y

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan las disposiciones legales aplicables o le determine el Auditor Superior.

DE LA COORDINACIÓN ARCHIVISTICA

ARTÍCULO 26.- Corresponde al Titular de la Coordinación Archivística de la Entidad, las siguientes atribuciones:

I. Previo acuerdo del Auditor Superior, administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzca, reciba, obtenga, adquiera, transforme o posea la Entidad, de conformidad con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones y con apego a las disposiciones jurídicas que les sean aplicables;

II. Promover que las Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas operativas de la Entidad lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta y coordinada;

III. Elaborar, con la colaboración de los responsables de las Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas operativas de la Entidad, los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa que derive de ellas;

IV. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando así se considere necesario;

V. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior o a quien éste designe, el programa anual trabajo;

VI. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas operativas de la Entidad;

VII. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas operativas de la Entidad;

VIII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos de la Entidad;

IX. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos y someterlos a la consideración del Auditor Superior;

X. Coordinar, con las Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas operativas de la Entidad, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

XI. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;

XII. Autorizar, previo acuerdo del Auditor Superior, la transferencia de los archivos cuando una Dirección, Coordinación o Área operativa de la Entidad sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan las disposiciones legales aplicables o le determine el Auditor Superior.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS ÁREAS:

DEL ÁREA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL

ARTÍCULO 27.- Corresponde al Titular del Área de Declaración Patrimonial, las siguientes atribuciones:

I. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que presenten ante la Entidad los servidores públicos obligados de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Coordinar la integración del padrón de servidores públicos con obligación de presentar declaración patrimonial y de intereses ante la Entidad de conformidad con la Ley de la materia;

III. Tramitar el registro correspondiente en la Plataforma Digital Nacional, las declaraciones patrimoniales, fiscales y de intereses que reciba de los servidores públicos en los casos que prevea la ley.

IV. Coordinar que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses se presenten conforme a los formatos, normas, manuales e instructivos que al efecto emitan las autoridades competentes de conformidad con las disposiciones de la Ley de la materia;

V. Coordinar la práctica de verificaciones aleatorias que se le encomienden, de las declaraciones de situación patrimonial que se encuentren en el Sistema de Evolución Patrimonial y que sean competencia de la Entidad, y de no existir ninguna anomalía, expedir la certificación correspondiente, para su anotación en dicho Sistema;

VI. Generar los archivos correspondientes a las declaraciones patrimoniales que hayan sido presentadas ante la Entidad antes del 18 de julio de 2017 para su custodia;

VII. Promover ante las instancias competentes las acciones de responsabilidad que correspondan por el incumplimiento en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses o su presentación sea extemporánea;

VIII. Administrar la información contenida en los sistemas electrónicos que se requieran para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia, para el intercambio y suministro de la misma conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan las disposiciones legales aplicables o le determine el Auditor Superior.

SECCIÓN CUARTA
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 28.- Corresponde al Titular del Órgano Interno de Control de la Entidad, las siguientes atribuciones:

I. Formular y proponer al Auditor Superior el proyecto de los programas de revisión y auditorías internas, de conformidad con los criterios o lineamientos que determine el Auditor Superior;

II. Implementar los sistemas y mecanismos de control interno en las diversas áreas administrativas;

III. Realizar las auditorías, revisiones y análisis que se consideren necesarias, a fin de formular recomendaciones y sugerencias ante el Auditor Superior para la mejora de los sistemas y procesos sustantivos y administrativos en la Entidad;

IV. Emitir a las áreas auditadas, previo acuerdo del Auditor Superior, recomendaciones y observaciones derivadas de sus auditorías y evaluaciones internas, así como dar seguimiento a las mismas;

V. Vigilar el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos de la Entidad;

VI. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las normas internas que se hubieren fijado por el Auditor Superior y las diversas Direcciones, Coordinaciones y Áreas en el ámbito de su competencia, para lo cual podrá requerir información y documentación que necesite para estos efectos;

VII. Recibir quejas y denuncias por faltas administrativas de los servidores públicos de la Entidad para su atención y trámite ante las instancias competentes de conformidad con las Leyes de Responsabilidades correspondientes;

VIII. Participar en los procedimientos de adquisiciones y/o contratación de servicios, así como en los procesos de afectación, enajenación, baja documental, donación y destino final de bienes de la Entidad;

IX. Intervenir en los actos y procedimientos de la entrega-recepción de las Direcciones, Coordinaciones y demás Áreas de la Entidad, de acuerdo con la normativa aplicable;

X. Informar al Auditor Superior, sobre las actividades realizadas por el Órgano Interno de Control;

XI. Coordinar la elaboración de las actas administrativas derivadas de posibles incumplimientos o actos irregulares cometidos por el personal de la Entidad, así como por la falta de entrega y cumplimiento de los asuntos y comisiones que se les hayan encomendado;

XII. Realizar evaluaciones periódicas para determinar que los procesos normativos, administración de riesgos y control interno, proporcionan una seguridad razonable sobre el cumplimiento del mandato y los objetivos estratégicos de la Entidad.

XIII. Supervisar los programas y políticas internas que tengan por objeto fortalecer la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas en la Entidad, y someter a la consideración del Auditor Superior las propuestas de mejora respectivas.

XIV. Verificar que la actuación de los servidores públicos esté acorde con los programas, políticas y normas éticas de la Entidad y conforme a la legislación aplicable.

XV. Verificar que los recursos de la Entidad se ejercen con eficacia, eficiencia y economía.

XVI. Participar en las comisiones y grupos de trabajo para el desarrollo de actividades específicas, de conformidad con los acuerdos, lineamientos o disposiciones que determine el Auditor Superior;

XVII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

XVIII. Notificar a los servidores públicos de la Entidad, las sanciones administrativas a que se hagan acreedores, previa emisión de la resolución correspondiente conforme al procedimiento previsto en la legislación aplicable;

XIX. Promover ante las Autoridades competentes, la investigación y, en su oportunidad, la integración y elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa respecto de los servidores públicos de la Entidad cuando derivado de las auditorías y revisiones a su cargo incurran en actos u omisiones por faltas administrativas no graves, así como la substanciación y resolución de los procedimientos correspondientes, de conformidad con las disposiciones de la Ley General; y

XX. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan las disposiciones legales aplicables o le determine el Auditor Superior.

ARTÍCULO 29.- El titular del Órgano Interno de Control de la Entidad y previo acuerdo del Auditor Superior, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliado por el personal de apoyo técnico y especializado que se considere necesario, para el mejor desempeño de sus funciones.

Para tal efecto el órgano Interno de Control contará, en apoyo a las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, con las Autoridades Investigadora y Substanciadora correspondientes, las cuales serán distintas entre sí, cuyas facultades y atribuciones serán las mismas a que se refieren los artículos 21 y 22 del presente Reglamento, en lo que sea de su competencia, y de conformidad con las disposiciones de la Ley General.

Corresponde al titular del Órgano Interno de Control de la Entidad actuar con el carácter de Autoridad Resolutora en términos de lo dispuesto por la Ley General.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 30.- Los titulares de las Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la Entidad, así como los demás servidores públicos bajo su adscripción, para su designación requerirán satisfacer los requisitos mínimos según el perfil del puesto, debiendo atenderse preferentemente a las cualidades profesionales, experiencia y honorabilidad, quedando a juicio del Auditor Superior formular las observaciones pertinentes a fin de asegurar la eficacia y eficiencia en el desempeño de la función.

ARTÍCULO 31.- Los servidores públicos de la Entidad antes de tomar posesión de su cargo deberán rendir la protesta a que se refiere el artículo 174 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, bajo la directriz que al efecto determine el Auditor Superior, y deberán desempeñar con profesionalismo todas aquellas comisiones o trabajos especiales que el Auditor Superior les encomiende, debiendo mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 32.- Los servidores públicos de la Entidad, deberán participar en las actividades de formación personal, desarrollo humano, capacitación, profesionalización y especialización, conforme a los programas aprobados por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 33.- Los servidores públicos de la Entidad, deberán coadyuvar con las Autoridades competentes en todas aquellas diligencias administrativas y legales que correspondan, y en su caso, rendir declaración y/o actuar como perito cuando así se considere procedente.

ARTÍCULO 34.- A los servidores públicos de la Entidad que incurran en responsabilidad por incumplimiento a sus obligaciones de Derecho Público y sin perjuicio de lo dispuesto por el presente Reglamento, le serán aplicadas las sanciones administrativas a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones de la Ley General, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 35.- La relación laboral entre la Entidad y los trabajadores a su servicio, se regirá por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado.

Los prestadores de servicios profesionales independientes de honorarios asimilables a salarios, que contrate la Entidad, se regirán por lo establecido en los respectivos contratos de carácter civil, de conformidad con la ley de la materia.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 36.- El Auditor Superior en sus ausencias temporales será suplido por el Auditor General A y a falta de éste por el Auditor General B. Si la ausencia es definitiva, se sujetará a los dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Fiscalización, quedando al frente de la Entidad el Auditor General A, hasta en tanto el H. Congreso del Estado designe al Auditor Superior.

ARTÍCULO 37.- Los Auditores Generales, durante sus ausencias hasta por un mes, serán suplidos por el titular de la Dirección que designe el Auditor Superior, enterando de ello a la Comisión.

Las faltas definitivas de los Auditores Generales serán notificadas a la Comisión para que se proceda en términos de Ley.

ARTÍCULO 38.- Los Titulares de las Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la Entidad, durante sus ausencias hasta por 15 días, serán cubiertas por el servidor público que designe el Auditor Superior. En caso de faltas definitivas, éstos serán sustituidos por el servidor público que designe el Auditor Superior conforme a las disposiciones de la Ley de Fiscalización.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 18, de fecha 3 de marzo de 2002.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos pendientes y en trámite al entrar en vigor el presente Reglamento y que conforme al mismo deban pasar de un área a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas a quienes se atribuye su competencia en este Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente, en todo tiempo, de acuerdo a las necesidades requeridas para el mejor cumplimiento de los objetivos en materia de fiscalización, previa ratificación de la Comisión de Vigilancia y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

ARTÍCULO QUINTO.- El Auditor Superior y demás servidores públicos de la Entidad que por sus funciones les corresponda aplicar el presente Reglamento, vigilarán su debida observancia, dictando y/o promoviendo la aplicación de las medidas que al efecto se requieran.

Sala de Comisiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los 09 (nueve) días del mes de abril de 2019 (dos mil diecinueve).

LA COMISIÓN DE VIGILANCIA
DE LA ENTIDAD DE AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

DIP. JUAN CARLOS MATURINO MANZANERA
PRESIDENTE

DIP. SONIA CATALINA MERCADO GALLEGOS
SECRETARIA

DIP. PABLO CÉSAR AGUILAR PALACIO
VOCAL

DIP. RAMÓN ROMÁN VÁZQUEZ
VOCAL

DIP. ELIA DEL CARMEN TOVAR VALERO
VOCAL