



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

# PERIÓDICO OFICIAL

2014 APR 22 PM 12:18

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

# San Luis Potosí

*[Handwritten signature]*

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.  
"2010, Año del Bicentenario del inicio del movimiento de Independencia Nacional; y del Centenario del inicio de la Revolución Mexicana"

AÑO XCIII SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. VIERNES 29 DE OCTUBRE DE 2010  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

## SUMARIO

Auditoría Superior del Estado

Reglamento Interior

99801

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS Y ORGANIZACIÓN DE LEYES

2014 APR 28 PM 12:41

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

**Dr. Fernando Toranzo Fernández**  
Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

**Lic. Marco Antonio Aranda Martínez**  
Secretario General de Gobierno

**C.P. Oscar Iván León Calvo**  
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**Domicilio:**

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Planta Baja  
CP 78000  
Tel. 144-26-14  
Fax Ext. 263  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES

## Auditoría Superior del Estado

### REGLAMENTO INTERIOR

#### ÍNDICE

Exposición de motivos

Título Primero

Capítulo I

De la competencia y organización

Capítulo II

De las atribuciones del Auditor Superior del Estado

Capítulo III

De la Coordinación de Auditorías Especiales

Capítulo IV De las atribuciones de los Auditores Especiales

Capítulo V De las atribuciones de la Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados

Capítulo VI De las atribuciones de la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal, y sus Organismos Descentralizados

Capítulo VII De las atribuciones de la Auditoría Especial de Fiscalización de Obra Pública

Capítulo VIII De las atribuciones de la Auditoría Especial de Legalidad

Capítulo IX De la Coordinación de Ejecución

Capítulo X De la Coordinación de Auditoría al Desempeño

Título Segundo

Capítulo I De la Coordinación de Administración, Finanzas y Servicios

Capítulo II Departamento de Informática y Sistemas

Capítulo III Del Archivo

Capítulo IV De la Contraloría Interna

Capítulo V De la Unidad de Información Pública

Título Tercero

Capítulo I Del Personal

Capítulo II De los Derechos y Obligaciones del Personal

Capítulo III De la Capacitación y Certificación del Personal de la Auditoría Superior del Estado

Capítulo IV Servicio Civil de Carrera

Título Cuarto

Capítulo I Generalidades sobre la revisión de las Cuentas Públicas

Capítulo II De la Suplencia de los Funcionarios de la Auditoría Superior del Estado

Transitorios

C. P. C. J. HÉCTOR VICENTE MAYORGA DELGADO AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 7, FRACCIÓN XXII; 12, FRACCIÓN VI Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EXPIDE:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Auditoría Superior del Estado es el órgano encargado de la fiscalización de las finanzas públicas, que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de gestión, es por ello que su principal ocupación radica en la transparencia y la buena aplicación de los recursos públicos, y para ello requiere fortalecer las facultades y obligaciones en toda su estructura organizacional, siendo el presente Reglamento, la pauta para concretar la tarea encomendada de manera primaria en la propia Ley de Auditoría Superior del Estado.

De igual forma, tiene por objeto vigilar, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales vigentes aplicables en el ejercicio de los recursos públicos.

Es claro entonces que a través del tiempo, se ha creado una nueva cultura de fiscalización, en la cual se encuentran inmersos, diversos factores sociales, democráticos y de cambio, los cuales justifican su presencia dentro del actual sistema gubernamental, y con ello la transparencia de cada una de las actividades que realizan los gobiernos, indicándole a la ciudadanía el destino, uso y aplicación de las aportaciones o ingresos que llegan a la hacienda pública.

Es por ello que la estructura y acciones que tiene cada una de las áreas de la Auditoría Superior del Estado, está enfocada al cumplimiento de las obligaciones y principios que se mencionan en diversos ordenamientos que se relacionan con el artículo 56 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Este reglamento se complementa con el manual de organización; de procedimientos; de servicios al público y, del servicio civil de carrera, de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.

Es necesario procurar la vigencia del marco normativo de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, ante las posibles modificaciones como consecuencia de la actualización de los lineamientos respectivos.

## TÍTULO PRIMERO

### CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento, es de observancia general y tiene por objeto precisar las disposiciones y

atribuciones, contenidas en la Ley de la Auditoría Superior del Estado, así como determinar la estructura orgánica que le permita realizar el cumplimiento de sus objetivos.

**ARTÍCULO 2.-** Las relaciones del H. Congreso del Estado con la Auditoría Superior del Estado, se efectuarán por conducto de la Comisión de Vigilancia y el Auditor Superior del Estado y en su caso quien éste designe, según lo dispuesto en la Ley de Auditoría Superior del Estado.

**ARTÍCULO 3.-** La Auditoría Superior del Estado, es el órgano del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí que realiza la fiscalización, control de la gestión financiera, revisión y examen de las cuentas públicas, de los Poderes del Estado, de los organismos autónomos, de los ayuntamientos, de sus órganos descentralizados y de las entidades estatales y municipales, así como de todos aquellos organismos, personas físicas y morales que manejen fondos o valores del estado, de los municipios, o que reciban algún subsidio del gobierno estatal o municipal, conforme a las leyes aplicables y las demás funciones que expresamente le encomienden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de San Luis Potosí, de su propia Ley de Auditoría Superior, y demás ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 4.-** El ejercicio de sus atribuciones, y así como el despacho de los asuntos que le competen a la Auditoría Superior del Estado, se ejercerá por conducto del Auditor Superior del Estado y éste contará con el Coordinador de Auditorías Especiales, los Auditores Especiales, los coordinadores que de ellos deriven, así como el Coordinador de Administración, Finanzas y Servicios; el Contralor Interno; el Coordinador de Ejecución, el Coordinador de Auditoría al Desempeño, el Encargado de la Unidad de Información Pública y demás Servidores Públicos adscritos a las mismas.

**ARTÍCULO 5.-** La Coordinación de Auditorías Especiales tendrá bajo su responsabilidad las áreas siguientes:

a. Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados, que tiene a su cargo la Coordinación de Fiscalización Gubernamental y de Organismos Descentralizados, la Coordinación de Fiscalización Gubernamental de Organismos Autónomos, y el personal adscrito para el desempeño de sus funciones;

b. Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, que tiene a su cargo la Coordinación de Fiscalización Municipal y la Coordinación de Fiscalización de Organismos Municipales Descentralizados, y el personal adscrito para el desempeño de sus funciones;

c. Auditoría Especial de Fiscalización de Obra Pública, que tiene a su cargo la Coordinación de Fiscalización de Obra, y el personal adscrito para el desempeño de sus funciones;

d. Auditoría Especial de Legalidad, que tiene a su cargo la Coordinación de Legalidad, y el personal adscrito para el desempeño de sus funciones;

e. Coordinación de Ejecución, y el personal adscrito para el desempeño de sus funciones;

f. Coordinación de Auditoría al Desempeño, y el personal adscrito para el desempeño de sus funciones.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

**ARTÍCULO 6.-** Al Auditor Superior del Estado le corresponde la representación de la Auditoría Superior del Estado así como el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia en los términos de la Constitución Política del Estado, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Sin perjuicio de ejercer directamente sus atribuciones y facultades, para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones podrá delegar su atención al servidor público subalterno, en forma general o particular cuando esto sea procedente, mediante acuerdo con base en la Ley de Auditoría Superior del Estado, y el presente Reglamento, para que surta los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**ARTÍCULO 7.-** El Auditor Superior del Estado, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I.- Crear los mecanismos o acciones que estime convenientes, para la adecuada coordinación de las actividades en materia de evaluación, capacitación, adquisiciones, arrendamientos, servicios e inversiones, así como emitir las normas, políticas y lineamientos para su organización y funcionamiento;

II.- Convocar a reuniones de trabajo de acuerdo a los horarios y programas establecidos, que permitan las cargas de actividades de las distintas áreas de la Institución, que tendrán verificativo cuando así se requiera;

III.- Promover las reformas, modificaciones o adiciones a la legislación vigente en la materia, así como emitir y difundir las normas y lineamientos procedentes, a fin de tener los criterios y procesos relativos a la fiscalización y fincamiento de responsabilidades;

IV.- Emitir lineamientos para el buen desempeño en su trabajo de los Auditores Especiales, Coordinadores, Contralor Interno, Unidad de Información Pública, Supervisores, Auditores y demás personal que preste sus servicios en la Auditoría Superior del Estado, solicitando la participación para tal efecto de la Coordinación de Administración, Finanzas y Servicios de la Auditoría Superior del Estado, además de vigilar que se cumplan;

V.- Planear y programar auditorías financieras, administrativas, presupuestales, de obra pública, operativas, patrimoniales, de legalidad, y al desempeño, entre otras que se determinen, para revisar, evaluar y fiscalizar la gestión financiera, administrativa, operativa y legal de los entes auditables;

VI.- Solicitar a la autoridad que corresponda, la información que por disposición legal esté considerada como confidencial o reservada, cuando esté relacionada con la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos federales, estatales o municipales;

VII.- Llevar el control a través de Auditoría Especial de Legalidad y Contraloría Interna, mediante la evaluación respectiva, de las declaraciones de situación patrimonial de sus funcionarios y de los servidores públicos municipales de elección popular, así como emitir las normas, políticas y lineamientos en la materia, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

VIII.- Proponer opinión, a solicitud expresa de los sujetos de fiscalización, en las diversas materias de su competencia, así como promover y realizar cursos y seminarios de capacitación y actualización dirigidos a los mismos;

IX.- Establecer conforme a lo dispuesto en el artículo 12 en la fracción XX de la Ley de Auditoría Superior del Estado lo relativo a los daños y perjuicios que afecten a las haciendas públicas estatales o municipales, o al patrimonio de otros entes auditables;

X.- Imponer las sanciones correspondientes a los responsables, por irregularidades no solventadas derivadas de la revisión, evaluación y fiscalización de las cuentas públicas, y por incumplimiento a sus requerimientos de información o atención de asuntos encomendados, así como en aquellos casos, donde exista omisión de informar o proporcionar algún documento y se advierta el efectivo cumplimiento de sus funciones;

XI.- Instruir a la Coordinación de Ejecución, respecto del cobro y ejecución de las sanciones económicas e indemnizaciones derivadas de procedimientos administrativos o de las medidas de apremio impuestas en los términos del Código Fiscal del Estado, la Ley de Auditoría Superior del Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y demás ordenamientos legales aplicables, teniendo estos el carácter de créditos fiscales;

XII.- Contestar las demandas que se promuevan en contra de la Auditoría Superior del Estado, y autorizar a los funcionarios que habrán de representarlo ante las Autoridades correspondientes, en los términos de la Legislación aplicable;

XIII.- Expedir oficio de comisión cuando se tome o se imparta un curso de capacitación, como constancia de acreditación, donde se señale el motivo, y la duración del mismo;

XIV.- Siempre que le sean solicitados la Auditoría Superior del Estado, podrá impartir a servidores públicos de los Poderes del Estado, los Ayuntamientos y Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados, cursos de capacitación en técnicas contables, administrativas, legales, presupuestales y del manejo y operación de programas de computación, entre otras;

XV.- Comisionar al personal necesario para desarrollar las actividades derivadas de sus funciones;

XVI.- Las demás que otras disposiciones legales establezcan.

## CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍAS ESPECIALES

**ARTÍCULO 8.-** Son facultades y obligaciones del Coordinador de Auditorías Especiales las siguientes:

a. Ser el enlace entre el Titular de la Auditoría Superior y los Auditores Especiales;

b. Coadyuvar en la planeación y programación anual de auditoría;

c. Proponer al Auditor Superior se solicite a los entes auditables la información y el apoyo que se requiera para la revisión de las cuentas públicas;

d. Colaborar con el titular de la Auditoría Superior y las Auditorías Especiales, en la formulación de los pliegos de recomendaciones y observaciones, así como de la elaboración de los informes finales de las auditorías practicadas a los entes auditables;

e. Analizar en coordinación con las Auditorías Especiales correspondientes, y el Titular de la Auditoría Superior, respecto de la documentación y demás elementos que presenten los sujetos de fiscalización, en descargo de las recomendaciones y observaciones, que en su caso se les hayan formulado, y manifestar, si considera que estos, son suficientes para solventarlas;

f. Verificar que la Auditoría Especial de Legalidad y la Coordinación de Ejecución, realicen el inicio, desarrollo y conclusión de los procedimientos Administrativos de Ejecución y Responsabilidades que se hayan determinado;

DEL E  
L DE E  
g. Acordar en conjunto con el Auditor Superior del Estado, de la correspondencia que le es turnada para su atención e informar del trámite;

h. Cumplir con las comisiones, encomiendas e instrucciones, que le sean asignadas por parte del Auditor Superior del Estado;

i. En general será facultad del Coordinador de Auditorías Especiales, concertar y coordinar las acciones en todas y cada una de las facultades delegables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, señaladas en el artículo 12; así como las que expresamente se consignen en el presente Reglamento o en leyes que resulten aplicables supletoriamente.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AUDITORES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 9.-** Para el ejercicio de sus funciones, los Auditores Especiales tendrán las atribuciones señaladas en el artículo 17 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, conforme a su competencia además de las siguientes:

I.- Realizar, apoyar y cumplir con los acuerdos y acciones que el Auditor Superior del Estado y/o el Coordinador de Auditorías Especiales, les encomienden, y mantenerlos informados sobre el desarrollo de los mismos, cuando así se requiera;

II.- Proponer el programa anual de actividades del área a su cargo;

III.- Desempeñar con eficiencia y eficacia, las comisiones y trabajos que se les encomiende;

IV.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal que les fuere asignado, con respecto de las disposiciones laborales, técnicas y de la normatividad aplicable, así como reportar e informar del incumplimiento a las normas de trabajo o por la omisión de sus funciones;

V.- Coordinarse con las demás áreas de la Auditoría Superior del Estado con la finalidad de obtener mejores resultados en la realización de sus funciones;

VI.- Acordar con el personal a su cargo las actividades inherentes a su área, así como la distribución de las mismas;

VII.- Participar en la elaboración de los Informes correspondientes a la revisión de las cuentas públicas de los Poderes del Estado, de los Ayuntamientos y sus Organismos Descentralizados, así como de los Organismos Autónomos, conforme a su competencia;

VIII.- Coadyuvar con el Coordinador de Auditorías Especiales, conforme lo requiera en la preparación de los diversos informes, que deban presentarse;

IX.- En general, todas las demás facultades que se deriven de la Ley de Auditoría Superior del Estado, otras disposiciones aplicables y las demás que le señale el presente Reglamento, y aquellas instrucciones que expida.

#### **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL, DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**ARTÍCULO 10.-** El Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones por si o a través de su personal:

I.- Previo acuerdo con el Auditor Superior del Estado y el Coordinador de Auditorías Especiales, requerir a los sujetos de revisión la información necesaria para el ejercicio de la función de fiscalización de las cuentas públicas;

II.- Revisar y fiscalizar las cuentas públicas de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial así como los Organismos Autónomos y Descentralizados, que le sean turnadas por el Titular de la Auditoría Superior del Estado;

III.- Supervisar las auditorías, visitas, inspecciones, compulsas e informes emitidos por el personal de la Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

IV.- Revisar que se levanten las actas circunstanciadas correspondientes a las visitas, inspecciones y auditorías en que intervenga personal derivado de la fiscalización y de los procedimientos legales que la Institución tenga en trámite;

V.- Elaborar y someter a la consideración por conducto del Coordinador de Auditorías Especiales al Auditor Superior del

Estado, las recomendaciones y observaciones que hubiera detectado y se deban formular a los sujetos de revisión, así como los informes, estudios y documentos que resulten del ejercicio de sus funciones o le sean solicitados, y verificar su debida cumplimentación;

VI.- Colaborar con el Auditor Superior del Estado y Coordinador de Auditorías Especiales, en la elaboración de los informes y dictámenes que deban presentarse a la Comisión de Vigilancia;

VII.- Elaborar los requerimientos presupuestales de la Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados, a efecto de conformar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Auditoría Superior del Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos;

VIII.- Participar con los demás Auditores Especiales en el desarrollo de las auditorías, cuando se considere necesario;

IX.- Coadyuvar con la Auditoría Especial de Legalidad, en el proceso de solventación de recomendaciones, y observaciones, que se determinen a las entidades auditadas;

X.- Proponer al Auditor Superior del Estado proyecto de los manuales de auditoría, manual de organización y procedimientos de la Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados a su cargo, y en su caso las modificaciones pertinentes a la normatividad vigente;

XI.- Planear y elaborar los calendarios de visitas, inspecciones y auditorías a los entes auditables, designar y proponer para su comisión, en conjunto con el Coordinador de Auditorías Especiales, a los integrantes de grupos de trabajo y al personal que debe practicarlas;

XII.- Revisar los informes que realice la Contraloría General del Estado, así como las Contralorías Internas, de los Organismos Autónomos y Descentralizados, y despachos independientes contratados, respecto de las auditorías practicadas a sus dependencias fiscalizadas, de proceder hacer las recomendaciones y observaciones correspondientes;

XIII.- Proporcionar previa instrucción del Auditor Superior del Estado a la Comisión de Hacienda del H. Congreso del Estado, opinión en el análisis de los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

XIV.- Las demás que le señale el presente Reglamento, y aquellas disposiciones, acuerdos e instrucciones que le dicte el Auditor Superior del Estado.

**ARTÍCULO 11.-** Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Fiscalización de Organismos Autónomos, por sí o a través de su personal las siguientes:

I.- Recibir y dar seguimiento a los acuerdos que dicte el Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados;

II.- Dar seguimiento al cumplimiento del programa de trabajo de la Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados;

III.- Analizar y dar seguimiento a la correspondencia y acuerdos que le haya sido turnada;

IV.- Proponer al Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados, la solicitud de información y datos necesarios a dependencias federales, estatales y municipales, y a aquellas personas que tuvieran relación con los entes auditables, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales a que están sujetos;

V.- Poner a consideración del Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y sus Organismos Descentralizados, los grupos de trabajo que participaran en las visitas, inspecciones, revisiones y auditorías de las cuentas públicas de los entes auditables;

VI.- Coordinar la práctica de visitas, inspecciones, revisiones y auditorías de los Poderes Legislativo y Judicial, así como los Organismos Autónomos;

VII.- Dar seguimiento a los requerimientos de información a los entes auditados y terceros involucrados;

VIII.- Proporcionar apoyo y asistencia a los Supervisores adscritos a ésta Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados, para el cumplimiento de sus funciones;

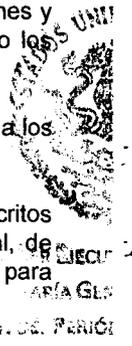
IX.- Proponer la adopción y establecimiento de medidas de control para el mejor cumplimiento de las leyes a que estén sujetos los entes auditables;

X.- Coordinar, revisar, analizar y someter a la consideración del Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados, los informes y pliegos de recomendaciones y observaciones derivados de las auditorías practicadas por el área, pudiendo en todo caso, requerir al personal a su cargo, los papeles de trabajo y cualquier documentación relacionada con la misma que los sustenten, así como la presentada por la entidad auditada;

XI.- Formular las recomendaciones a las entidades auditadas, que contengan las mejoras en las medidas de administración y control, así como el cumplimiento de las leyes, que en el ámbito de su competencia, se deban manifestar a los sujetos de revisión para ser autorizadas por el Auditor Superior del Estado;

XII.- Informar al Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados de las irregularidades que deriven de la actuación del personal adscrito al área;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de las etapas de la auditoría que se señalan en la Ley de Auditoría Superior del Estado, y en su caso informar al Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados, de las irregularidades detectadas;



**XIV.-** Rendir un informe trimestral de las acciones efectuadas al Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados;

**XV.-** En general, todas las demás que deriven de la Ley de Auditoría Superior del Estado, otras disposiciones aplicables y las demás que señale éste Reglamento, aquellas disposiciones, acuerdos e instrucciones que le señale el Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados.

**ARTÍCULO 12.-** Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Fiscalización Gubernamental y Organismos Descentralizados, por si o a través de su personal las siguientes:

**I.-** Recibir y dar seguimiento a los acuerdos que dicte el Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados;

**II.-** Dar seguimiento al cumplimiento del programa de trabajo de la Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados;

**III.-** Analizar y dar seguimiento a la correspondencia y acuerdos que le haya sido turnada;

**IV.-** Proponer al Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados, la solicitud de información y datos necesarios a dependencias federales, estatales y municipales, y a aquellas personas que tuvieren relación con los entes auditables, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales a que están sujetos;

**V.-** Coordinar la práctica de visitas, inspecciones, revisiones y auditorías a las dependencias del Poder Ejecutivo y Organismos Descentralizados;

**VI.-** Dar seguimiento a los requerimientos de información a los entes auditados y terceros involucrados;

**VII.-** Proporcionar apoyo y asistencia a los Supervisores adscritos a ésta Coordinación de Fiscalización Gubernamental y Organismos Descentralizados, para el cumplimiento de sus funciones;

**VIII.-** Proponer la adopción y establecimiento de medidas de control para el mejor cumplimiento de las leyes a que estén sujetos los entes auditables;

**IX.-** Poner a consideración del Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y sus Organismos Descentralizados, los grupos de trabajo que participaran en las visitas, inspecciones, revisiones y auditorías de las cuentas públicas de los entes auditables;

**X.-** Coordinar, revisar, analizar y someter a la consideración del Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados, los informes y pliegos de recomendaciones y observaciones derivados de las auditorías practicadas por el área, pudiendo en todo caso, requerir al personal a su cargo, los papeles de trabajo y cualquier

documentación relacionada con la misma que los sustenten, así como la presentada por la entidad auditada;

**XI.-** Formular las recomendaciones a las entidades auditadas, que contengan las mejoras en las medidas de administración y control, así como el cumplimiento de las leyes, que en el ámbito de su competencia, se deban manifestar a los sujetos de revisión para ser autorizadas por el Auditor Superior del Estado;

**XII.-** Informar al Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados de las irregularidades que deriven de la actuación del personal adscrito al área;

**XIII.-** Vigilar el cumplimiento de las etapas de la auditoría que se señalan en la Ley de Auditoría Superior del Estado, y en su caso informar al Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados, de las irregularidades detectadas;

**XIV.-** Rendir un informe trimestral de las acciones efectuadas al Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados;

**XV.-** En general, todas las demás que deriven de la Ley de Auditoría Superior del Estado, otras disposiciones aplicables y las demás que señale éste Reglamento, aquellas disposiciones, acuerdos e instrucciones que le señale el Auditor Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**ARTÍCULO 13.-** Son atribuciones y obligaciones del Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, por si o a través de su personal, las siguientes:

**I.-** Cumplimentar los acuerdos que dicte el Auditor Superior del Estado y el Coordinador de Auditorías Especiales, sobre la práctica de visitas, inspecciones y auditorías a los Municipios del Estado y sus Organismos Descentralizados;

**II.-** Revisar y fiscalizar las cuentas públicas que le sean turnadas por el Titular de la Auditoría Superior del Estado;

**III.-** Revisar que se levanten las actas circunstanciadas correspondientes a las visitas, inspecciones y auditorías en que intervenga personal derivado de la fiscalización y de los procedimientos legales que la Institución tenga en trámite;

**IV.-** Proponer al Auditor Superior del Estado, la solicitud de información y datos necesarios a dependencias federales, estatales y municipales y a aquellas personas que puedan dar fe pública, así como a las personas físicas o morales que tuvieren cualquier tipo de relación con los entes auditables, los ayuntamientos y sus organismos descentralizados, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales que para tal efecto los rijan;

V.- Proponer al Auditor Superior del Estado y al Coordinador de Auditorías Especiales, el solicitar información, en el cumplimiento de obligaciones fiscales, de los datos, informes y documentos necesarios, que amparen operaciones realizadas con los ayuntamientos y sus organismos descentralizados;

VI.- En los plazos señalados en los planes y programas de trabajo de la Auditoría Superior del Estado, la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados deberá de:

a. Planear y elaborar los calendarios de visitas, inspecciones y auditorías a los ayuntamientos y a sus organismos descentralizados;

b. Presentar los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías practicadas a los entes sujetos a fiscalización;

c. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior por conducto del Coordinador de Auditorías Especiales, los proyectos de pliegos de recomendaciones y observaciones que procedan, con motivo de las auditorías practicadas;

VII.- Coadyuvar con la Auditoría Especial de Legalidad, en el proceso de solventación de recomendaciones, y observaciones que se determinen a las entidades auditadas;

VIII.- Coordinarse con las demás Auditorías Especiales y Coordinadores de la Auditoría Superior del Estado, para el buen funcionamiento de la Institución y cuando la realización de los planes y programas de trabajo autorizados, así lo requieran;

IX.- Proponer al Auditor Superior del Estado proyecto de los manuales de auditoría, manual de organización y procedimientos de la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados a su cargo, y en su caso las modificaciones pertinentes a la normatividad vigente;

X.- Llevar control, coordinar y supervisar la atención, trámite y desahogo de los pliegos de recomendaciones, observaciones y acciones que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones que se realicen;

XI.- Designar y proponer para su comisión, en conjunto con el Coordinador de Auditorías Especiales, a los integrantes de grupos de trabajo y al personal que debe practicar las auditorías, visitas e inspecciones;

XII.- Revisar los informes que realicen los órganos de control interno, de los Municipios y sus Organismos Descentralizados, y despachos independientes contratados, respecto de las auditorías practicadas a los entes fiscalizados, de proceder hacer las recomendaciones y observaciones correspondientes;

XIII.- Proporcionar a la Auditoría Especial de Legalidad toda la información que se requiera para la debida integración de las diversas acciones legales que deba ejercitar la Auditoría Superior del Estado;

XIV.- Analizar las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos para efectos de llevar a cabo la fiscalización;

XV.- Analizar los proyectos de cuotas y tarifas presentados por los organismos operadores de agua potable descentralizados para los efectos que establece la Ley de Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí;

XVI.- Las demás que le señale el presente Reglamento, y aquellas disposiciones que le expida el Auditor Superior del Estado.

**ARTÍCULO 14.-** Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Fiscalización Municipal, por si o a través de su personal las siguientes:

I.- Recibir, supervisar, cumplimentar y transmitir los acuerdos que dicte el Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados sobre:

a. La práctica de visitas, inspecciones, revisiones y auditorías a los Municipios;

b. Los requerimientos de información a las entidades auditadas;

c. La documentación que ampare las operaciones registradas por las entidades auditadas;

d. Verificar la información sobre las entidades auditadas respecto de los inventarios de sus bienes muebles e inmuebles;

e. Atender y dar trámite a la correspondencia turnada al Área.

II.- Coordinar, revisar, analizar y someter a la consideración del Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, los informes y pliegos de recomendaciones y observaciones derivados de las auditorías practicadas por el área, pudiendo en todo caso, requerir al personal a su cargo, los papeles de trabajo y cualquier documentación relacionada con la misma que los sustenten, así como la presentada por la entidad auditada;

III.- Coadyuvar con la elaboración del programa general de auditorías y el programa anual de trabajo de la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados;

IV.- Proponer al Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, se recomiende a las entidades auditables, la adopción y establecimiento de medidas de control para el mejor cumplimiento de las leyes a que estén sujetas, elaborándoles un calendario de obligaciones mensuales y anuales;

V.- Poner a consideración del Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, los grupos de trabajo que participaran en las visitas, inspecciones, revisiones y auditorías de las cuentas públicas de los municipios;

VI.- Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones practicadas a los municipios para constatar que los ingresos y egresos se ajustaron a lo presupuestado, o en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; asimismo, que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas

y, que los recursos asignados o transferidos, se aplicaron con apego a los programas aprobados;

VII.- Efectuar los requerimientos de información necesaria a los municipios fiscalizados para complementar el trabajo de las auditorías practicadas;

VIII.- Proponer al Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, la solicitudes de información y documentación necesaria a dependencias federales, estatales y municipales; y a aquellas personas que tuvieran relación con los entes auditables, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales a que están sujetos;

IX.- Verificar y dar cumplimiento a los plazos señalados en los planes y programas de trabajo de la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados;

X.- Proponer, revisar y aplicar los calendarios de visitas, inspecciones y auditorías a los organismos fiscalizados;

XI.- Informar al Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, de las irregularidades que se detecten en el ejercicio de las funciones de los sujetos de fiscalización;

XII.- Coordinarse con las demás áreas de la Auditoría Superior del Estado, a efecto de intercambiar información para el logro de los objetivos y metas establecidos en los planes y programas de trabajo autorizados;

XIII.- Rendir un informe trimestral de las acciones efectuadas al Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados;

XIV.- Apoyar al Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, en la resolución de las consultas expresas que efectúen los funcionarios de los municipios, en relación a sus obligaciones y responsabilidades;

XV.- En general, todas las demás que se deriven de la Ley de Auditoría Superior del Estado, otras disposiciones aplicables y las demás que le señale el presente Reglamento, y aquellas instrucciones que le expida el Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados.

**ARTÍCULO 15.-** Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Fiscalización de Organismos Municipales Descentralizados, por sí o a través de su personal las siguientes:

I.- Llevar a cabo previa instrucción auditorías, visitas e inspecciones de acuerdo a las cuentas públicas de los organismos descentralizados de agua potable y sistemas DIF municipales, tomando como base el programa de trabajo de la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados;

II.- Coordinar, supervisar y orientar al personal adscrito a la coordinación; en materia de procedimientos de auditoría, criterios generales de revisión, metodología de fiscalización a las cuentas públicas; asimismo dar a conocer los acuerdos y

disposiciones que dicte el Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados;

III.- Coordinar, revisar, analizar y someter a la consideración del Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, los informes y pliegos de recomendaciones y observaciones derivados de las auditorías practicadas por el área, pudiendo en todo caso, requerir al personal a su cargo, los papeles de trabajo y cualquier documentación relacionada con la misma que los sustenten, así como la presentada por la entidad auditada;

IV.- Coadyuvar con la elaboración del programa general de auditorías y el programa anual de trabajo de la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados;

V.- Poner a consideración del Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, los grupos de trabajo que participaran en las visitas, inspecciones, revisiones y auditorías de las cuentas públicas de los organismos descentralizados;

VI.- Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones practicadas a los organismos descentralizados para constatar que los ingresos y egresos se ajustaron a lo presupuestado, o en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; asimismo, que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas y, que los recursos asignados o transferidos, se aplicaron con apego a los programas aprobados;

VII.- Efectuar los requerimientos de información necesaria a los organismos fiscalizados para complementar el trabajo de las auditorías practicadas;

VIII.- Proponer al Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, la solicitudes de información y documentación necesaria a dependencias federales, estatales y municipales; y a aquellas personas que tuvieran relación con los entes auditables, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales a que están sujetos;

IX.- Verificar y dar cumplimiento a los plazos señalados en los planes y programas de trabajo de la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados;

X.- Proponer, revisar y aplicar los calendarios de visitas, inspecciones y auditorías a los organismos fiscalizados;

XI.- Informar al Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, de las irregularidades que se detecten en el ejercicio de las funciones de los sujetos de fiscalización;

XII.- Coordinarse con las demás áreas de la Auditoría Superior del Estado, a efecto de intercambiar información para el logro de los objetivos y metas establecidos en los planes y programas de trabajo autorizados;

XIII.- Rendir un informe trimestral de las acciones efectuadas al Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados;

XIV.- Apoyar al Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, en la resolución de las consultas expresas que efectúen los funcionarios de los organismos descentralizados, en relación a sus obligaciones y responsabilidades;

XV.- En general, todas las demás que se deriven de la Ley de Auditoría Superior del Estado, otras disposiciones aplicables y las demás que le señale el presente Reglamento, y aquellas instrucciones que le expida el Auditor Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados.

#### CAPÍTULO VII

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN DE OBRA PÚBLICA

**ARTÍCULO 16.-** El Auditor Especial de Fiscalización de Obra Pública, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones por sí o a través de su personal:

I.- Cumplimentar los acuerdos que dicte el Auditor Superior del Estado y el Coordinador de Auditorías Especiales, sobre la práctica de inspecciones y auditorías a los Poderes del Estado, Municipios, Organismos Descentralizados y Órganos Autónomos;

II.- Ejecutar el programa de trabajo que autorice el Auditor Superior del Estado, en conjunto con el Coordinador de Auditorías Especiales a fin de comprobar que la planeación, adjudicación, ejecución y destino de las obras públicas y otras inversiones a cargo de las dependencias y entidades públicas, se hayan ajustado a la legislación y a la normatividad aplicable, así como las erogaciones correspondientes, hayan estado debidamente comprobadas y justificadas, y que los trabajos se hayan efectuado con eficiencia y eficacia;

III.- Revisar que se levanten las actas circunstanciadas correspondientes a las visitas, inspecciones y auditorías en que intervenga personal derivado de la fiscalización y de los procedimientos legales que la Institución tenga en trámite;

IV.- Previa instrucción del Titular de la Auditoría Superior o del Coordinador de Auditorías Especiales, recabar, integrar y presentar a la Auditoría Especial de Legalidad, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que detecte en las visitas, inspecciones y auditorías que practique;

V.- Elaborar y someter a consideración por conducto del Coordinador de Auditorías Especiales al Auditor Superior, las recomendaciones y observaciones que procedan con motivo de las auditorías practicadas;

VI.- Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y observaciones a que se refiere la fracción anterior;

VII.- Emitir los informes que se deriven de las visitas, inspecciones y auditorías que practique;

VIII.- Atender los plazos señalados en los planes y programas de trabajo de la Auditoría Superior del Estado;

IX.- Organizarse con las demás auditorías especiales y con las coordinaciones, para el buen funcionamiento de la Institución y cuando la realización de los planes y programas de trabajo autorizados, así lo requieran;

X.- Designar y proponer para su comisión, en conjunto con el Coordinador de Auditorías Especiales, a los integrantes de grupos de trabajo y al personal que debe practicar las auditorías, visitas e inspecciones;

XI.- Coadyuvar con la Auditoría Especial de Legalidad, en el proceso de solventación de recomendaciones, y observaciones que se determinen a las entidades auditadas;

XII.- Proponer al Auditor Superior del Estado proyecto de los manuales de auditoría, manual de organización y procedimientos de la Auditoría Especial de Fiscalización de Obra Pública a su cargo, y en su caso las modificaciones pertinentes a la normatividad vigente;

XIII.- Las demás que le señale la Ley correspondiente, el presente Reglamento, y aquellas disposiciones que le expida el Auditor Superior del Estado.

**ARTÍCULO 17.-** Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Fiscalización de Obra Pública, por sí o a través de su personal las siguientes:

I.- Recibir, supervisar, cumplimentar y transmitir los acuerdos que dicte el Auditor Especial de Fiscalización de Obra Pública sobre:

a. La práctica de visitas, inspecciones, revisiones y auditorías a los municipios y a sus organismos autónomos y descentralizados, así como a las dependencias del Ejecutivo del Estado, y empresas del sector paraestatal que realicen obra pública;

b. Los requerimientos de información a las entidades auditables;

c. La documentación que ampare las operaciones registradas por las entidades auditables, en material de obra pública;

d. La correspondencia turnada al área.

II.- Proponer al Auditor Especial de Fiscalización de Obra Pública, la solicitud de información y datos necesarios a dependencias federales, estatales y municipales, y a aquellas personas que tuvieran relación con los entes auditables, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales a que están sujetos;

III.- Poner a consideración del Auditor Especial de Fiscalización de Obra Pública, los grupos de trabajo que participaran en las visitas, inspecciones, revisiones y auditorías de las cuentas públicas de los entes auditables;

IV.- Coordinar, revisar, analizar y someter a la consideración del Auditor Especial de Fiscalización de Obra Pública, los informes y pliegos de recomendaciones y observaciones derivados de las auditorías practicadas por el área, pudiendo en todo caso, requerir

al personal a su cargo, los papeles de trabajo y cualquier documentación relacionada con la misma que los sustenten, así como la presentada por la entidad auditada;

V.- Revisar el cumplimiento en los plazos señalados en los planes y programas de trabajo de la Auditoría Especial de Fiscalización de Obra Pública:

a. Revisar la aplicación y el respeto de los calendarios de visitas, inspecciones y auditorías a las entidades auditables;

b. Revisar y analizar los informes y pliegos de recomendaciones u observaciones derivados de las visitas y auditorías practicadas a las entidades auditables;

c. Coordinarse con los supervisores de la Auditoría Especial de Fiscalización de Obra Pública y demás áreas, para el buen funcionamiento de la Institución y cuando la realización de los planes y programas de trabajo autorizados, así lo requieran;

VI.- Rendir un informe trimestral de las acciones efectuadas al Auditor Especial de Obra Pública;

VII.- En general, todas las demás que se deriven de la Ley de Auditoría Superior del Estado, otras disposiciones aplicables y las demás que señale el presente Reglamento, y aquellas instrucciones que le expida el Auditor Especial de Fiscalización de Obra Pública.

OFICIAL DEL ESTADO

#### CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD

**ARTÍCULO 18.-** El Auditor Especial de Legalidad tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones las cuales podrá ejercer de manera directa o a través del personal que le auxilie en sus funciones:

I.- Actuar como unidad de consulta, desahogando las interrogantes que por escrito se le formulen por parte del Auditor Superior del Estado, Coordinador de Auditorías Especiales, los Auditores Especiales, Coordinadores; y realizar las investigaciones, trabajos, comisiones y actividades que, en materia legal, requieran en el desempeño de sus funciones;

II.- Coordinarse con las demás Auditorías Especiales de la propia Auditoría Superior del Estado, para el buen funcionamiento de la Institución y cuando se realicen planes y programas de trabajo, según se le requiera;

III.- Dar a conocer al personal de la Auditoría Superior del Estado, las Leyes, Decretos, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior del Estado;

IV.- Comparecer y representar a la Auditoría Superior del Estado, cuando así lo determine el Auditor Superior del Estado, en cualquier asunto de carácter judicial o administrativo, dando cuenta de inmediato, por escrito, y de manera periódica hasta su resolución definitiva;

V.- Vigilar el aspecto legal, de los informes emitidos por el Auditor Superior del Estado sobre las cuentas públicas, así como verificar su fundamento y la procedencia legal de las presuntas responsabilidades de servidores públicos de los entes auditables, con motivo del manejo de fondos públicos, así como llevar a cabo por conducto del personal habilitado, las notificaciones en los procedimientos derivados de la fiscalización y del procedimiento de Responsabilidad Administrativa a que haya lugar;

VI.- Orientar a las entidades municipales cuando lo soliciten, en todo lo referente a los convenios, contratos celebrados con particulares y acciones judiciales o administrativas en que intervengan, o sean parte y que trasciendan a la rendición de la cuenta pública;

VII.- Coadyuvar con la Contraloría Interna en la formulación de las resoluciones que se dicten con motivo del cese o suspensión de los servidores públicos de la Institución, contestar demandas laborales y formular pliegos de posiciones, y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos;

VIII.- Elaborar, en los juicios de amparo en los que la Auditoría Superior del Estado sea parte, los informes previos y justificados que deba rendir y aquellos en los que sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables. Intervenir cuando la Auditoría Superior tenga el carácter de tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios;

IX.- Coadyuvar con el Auditor Superior del Estado y el Coordinador de Auditorías Especiales, para la presentación de denuncias o querrelas ante las autoridades competentes, en relación con hechos que puedan constituir delitos, y que conozca la Auditoría Superior del Estado en el ejercicio de sus atribuciones;

X.- Designar y proponer para su comisión, en conjunto con el Coordinador de Auditorías Especiales, a los integrantes de grupos de trabajo y al personal que debe practicar las auditorías, visitas e inspecciones;

XI.- Asesorar cuando sea necesario e intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las visitas, inspecciones y auditorías que, practique la Auditoría Superior del Estado, así como de las que se elaboren internamente, con motivo de la aplicación del presente Reglamento y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios;

XII.- Elaborar y someter a la consideración y acuerdo del Auditor Superior del Estado y el Coordinador de Auditorías Especiales, los documentos necesarios para que la Auditoría Superior del Estado, promueva ante las autoridades competentes el fincamiento de responsabilidades y la imposición de sanciones administrativas;

XIII.- Elaborar y someter a la consideración del Auditor Superior del Estado y del Coordinador de Auditorías Especiales, en el ámbito de su competencia, las recomendaciones y peticiones

que se deban formular a las dependencias y entidades públicas, así como dar el seguimiento a las mismas;

XIV.- Organizar, controlar y salvaguardar el archivo derivado de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

XV.- Compilar y mantener actualizada la legislación y jurisprudencia requerida, para el funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado;

XVI.- Desempeñar todas aquellas comisiones o trabajos con eficiencia y eficacia que el Auditor Superior del Estado le encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

XVII.- Revisar que se levanten las actas circunstanciadas correspondientes a las visitas, inspecciones y auditorías en que intervenga personal derivado de la fiscalización y de los procedimientos legales que la Institución tenga en trámite;

XVIII.- Participar en el ámbito de sus funciones y en su caso elaborar los estudios, proyectos e investigaciones competencia de la Auditoría Superior del Estado, así como aquellos otros que determine el Auditor Superior;

XIX.- Proponer al Auditor Superior del Estado proyecto de los manuales de auditoría, manual de organización y procedimientos de la Auditoría Especial de Legalidad a su cargo, y en su caso las modificaciones pertinentes a la normatividad vigente;

XX.- Llevar a cabo el registro, análisis, custodia y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de elección popular y del personal de la Auditoría Superior del Estado;

XXI.- Proponer al Auditor Superior del Estado y del Coordinador de Auditorías Especiales, las normas y formatos conforme a los cuales deberán presentarse las declaraciones de situación patrimonial, señaladas en la fracción anterior, así como los manuales e instructivos correspondientes;

XXII.- Atender las consultas formuladas por los obligados, respecto de la presentación de las declaraciones patrimoniales;

XXIII.- Integrar un padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial así como dar la capacitación correspondiente a los servidores públicos para el o los llenados de formatos de declaración patrimonial;

XXIV.- Las demás que le señale la Ley correspondiente, el presente Reglamento, las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas disposiciones que le expida el Auditor Superior del Estado.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Legalidad, por si o a través del personal del área las siguientes:

I.- Recibir, supervisar, cumplimentar y comunicar los acuerdos que dicte el Auditor Especial de Legalidad sobre:

a. La práctica de visitas, inspecciones, revisiones y auditorías a los entes fiscalizados;

b. Atender de manera oportuna los requerimientos de información que sean turnados;

c. Atender y dar trámite a la correspondencia turnada al Área;

II.- Proponer al Auditor Especial de Legalidad, la solicitud de información y datos necesarios a dependencias federales, estatales y municipales, y a aquellas personas que tuvieran relación con los entes auditables, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales a que están sujetos;

III.- Poner a consideración del Auditor Especial de Legalidad, los grupos de trabajo que participaran en las visitas, inspecciones, revisiones y auditorías de las cuentas públicas de los entes auditables;

IV.- Coordinar, revisar, analizar y someter a la consideración del Auditor Especial de Legalidad, los informes y pliegos de recomendaciones y observaciones derivados de las auditorías practicadas por el área, pudiendo en todo caso, requerir a personal a su cargo, los papeles de trabajo y cualquier documentación relacionada con la misma que los sustenten, así como la presentada por la entidad auditada;

V.- Revisar el cumplimiento en los plazos de los procedimientos instaurados por la Auditoría Superior del Estado, para llevar a cabo las acciones conducentes;

VI.- Revisar la aplicación de los calendarios de visitas, inspecciones y auditorías a las entidades auditables;

VII.- Proponer se recomiende a los entes auditables, la adopción y establecimiento de medidas de control para el mejor cumplimiento de las leyes a que estén sujetas, proponiéndoles un calendario de obligaciones mensuales y anuales;

VIII.- Someter a la consideración del Auditor Especial de Legalidad la propuesta de manuales de procedimientos, el manual de organización y acuerdos que deriven;

IX.- Orientar a las entidades auditables sujetas de fiscalización cuando lo soliciten, en todo lo referente a los convenios, contratos celebrados con particulares y acciones judiciales o administrativas en que intervengan, o sean parte, que trasciendan a la rendición de la cuenta pública;

X.- Rendir un informe trimestral de las acciones efectuadas al Auditor Especial de Legalidad;

XI.- En general, todas las demás que se deriven de la Ley de Auditoría Superior del Estado, las disposiciones aplicables de manera supletoria y las demás que le señale el presente Reglamento, así como aquellas instrucciones que le expida el Auditor Especial de Legalidad.

#### CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN DE EJECUCIÓN

**ARTÍCULO 20.-** Son facultades y obligaciones del Coordinador de Ejecución por si o a través de las áreas a su cargo las siguientes:

I.- Notificar y requerir el pago de créditos fiscales derivados de multas y sanciones, a funcionarios y ex funcionarios, que determine el H. Congreso del Estado y la Auditoría Superior del Estado, y las demás instituciones públicas que señale la Ley;

II.- Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código Fiscal del Estado, en el caso de las sanciones pecuniarias, indemnizaciones y pago de daños y perjuicios y medios de apremio impuestos, señalados en la fracción anterior;

III.- Mediante acuerdo con el Auditor Superior del Estado, formular los convenios para los pagos diferidos o en parcialidades de los créditos fiscales, previa solicitud;

IV.- Rendir un informe mensual al Auditor Superior del Estado por conducto de la Coordinación de Auditorías Especiales, en relación con la situación que guarda cada uno de los asuntos que se encuentran en trámite y que son de su competencia;

V.- Proponer al Auditor Superior del Estado proyecto de los manuales de auditoría, manual de organización y procedimientos de la Coordinación de Ejecución a su cargo, y en su caso las modificaciones pertinentes a la normatividad vigente;

VI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO**

**ARTÍCULO 21.-** Son facultades y obligaciones del Coordinador de Auditoría al Desempeño, por sí o a través de las áreas a su cargo las siguientes:

I.- La revisión sistemática, interdisciplinaria, organizada, objetiva e independiente y comparativa del impacto social de la gestión pública y de la congruencia entre lo propuesto y lo obtenido de los entes auditados;

II.- La revisión del cumplimiento normativo y de ejecución de programas es decir, que se hayan efectuado con eficiencia y eficacia; así como la evaluación de la gestión pública de los entes auditados;

III.- Realizar un estudio general y evaluación preliminar para conocer la Institución, programa o ente auditable, marco jurídico, operación, estructura, recursos, sistemas de planeación e información, misión, visión, objetivos estratégicos y resultados;

IV.- Formular plan de trabajo de los entes auditados respecto de la revisión, análisis y evaluación del control interno, identificando áreas críticas y definiendo criterios de evaluación que serán aplicados;

V.- Aplicar a los entes auditados, los procedimientos considerados en la ejecución del programa de trabajo, evaluando las acciones realizadas, y poder determinar los indicadores correspondientes;

VI.- Desarrollar programas de medición y evaluación que permitan saber si los entes auditados están invirtiendo los recursos de la mejor forma y conocer si se logran los resultados, en forma eficaz y cumpliendo las metas propuestas;

VII.- Elaborar un informe de la evaluación final sobre el desempeño del ente público auditado;

VIII.- Proponer al Auditor Superior del Estado proyecto de los manuales de auditoría, manual de organización y procedimientos de la Coordinación de Auditoría de Desempeño a su cargo, y en su caso las modificaciones pertinentes a la normatividad vigente;

IX.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 22.-** La Coordinación de Administración, Finanzas y Servicios, tendrá bajo su responsabilidad el Departamento de Informática y Sistemas, Departamento de Contabilidad, Finanzas y Presupuestos, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Archivo y de Adquisiciones;

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde al titular de la Coordinación de Administración, Finanzas y Servicios, las siguientes atribuciones:

I.- Planear y programar las actividades de las diversas áreas a su cargo, y someter los programas correspondientes a la consideración del Auditor Superior del Estado;

II.- Acordar con el Auditor Superior la resolución de los asuntos cuya tramitación sea competencia de las áreas administrativas a su cargo;

III.- Proporcionar apoyo y recomendaciones en asuntos de su competencia a las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado, y coordinarse con ellas para el mejor desempeño de las funciones de la Institución;

IV.- Proporcionar la información que se requiera, para elaborar el proyecto de presupuesto de la Auditoría Superior del Estado;

V.- Intervenir en los ingresos, licencias, promociones, remociones y ceses del personal de la Institución;

VI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales, de la normatividad aplicable al funcionamiento de las diversas áreas y en su caso, promover ante la Contraloría Interna el fincamiento de responsabilidades administrativas correspondientes;

VII.- Participar en la elaboración de las actas administrativas inherentes a las atribuciones y funciones que correspondan a la competencia de su área;

VIII.- Proponer las modificaciones que estime convenientes, para mejorar la normatividad aplicable a las relaciones laborales dentro de la Institución;

IX.- Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, asignados a las diversas áreas de la Auditoría Superior;

X.- Verificar el buen estado de los bienes muebles e inmuebles, así como vigilar que los materiales y suministros proporcionados sean utilizados correctamente;

XI.- Instrumentar las medidas de control sobre los bienes muebles e inmuebles, así como la existencia de los mismos y sus respectivos resguardos;

XII.- Participar activamente en la integración y funcionamiento del Comité del Servicio Civil de Carrera, en los términos previstos por el artículo 28 de la Ley de Auditoría Superior del Estado;

XIII.- Proponer al Auditor Superior del Estado proyecto de los manuales de auditoría, manual de organización y procedimientos de la Coordinación de Administración, Finanzas y Servicios a su cargo, y en su caso las modificaciones pertinentes a la normatividad vigente;

XIV.- Organizar, promover y coordinar los cursos, talleres, seminarios, diplomados y eventos de capacitación, tanto internos como externos, del personal de la Auditoría Superior del Estado;

XV.- Atender los trámites administrativos relativos al personal de la Auditoría Superior;

XVI.- Las demás que les confieran las disposiciones vigentes en la esfera de su competencia.

**ARTÍCULO 24.-** Para los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice la Auditoría Superior del Estado, se contará con un Comité de Adquisiciones, mismo que se integrará y funcionará de conformidad con la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí. De sus actuaciones deberán llevar los registros correspondientes.

## CAPITULO II DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

**ARTÍCULO 25.-** El departamento de Informática y Sistemas tendrá las siguientes funciones:

I.- Asesorar en materia de informática a la Auditoría Superior del Estado y actuar como unidad de consulta;

II.- Diseñar y proponer las medidas que aseguren que la Auditoría Superior del Estado tenga un sistema informático moderno y actualizado que responda a las necesidades de las diversas unidades administrativas;

III.- Elaborar estudios de factibilidad y viabilidad para la adquisición, ampliación o sustitución de los recursos informáticos de la Auditoría Superior del Estado, y establecer mecanismos de comunicación en materia de informática con las demás unidades administrativas de la Institución;

IV.- Proponer por conducto del Coordinador de Administración, Finanzas y Servicios, al Auditor Superior del Estado para efectos de aprobación las normas y políticas en materia de tecnologías de información para la Auditoría Superior del Estado;

V.- Implementar los sistemas de información automatizados en las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado que lo requieran, así como el capacitar a su personal en la operación de los programas y en el manejo de los equipos;

VI.- Vigilar que se utilicen adecuadamente los equipos de cómputo de la Auditoría Superior del Estado y darles el mantenimiento que requieran, conforme a los lineamientos que establezca el Titular de la Auditoría Superior del Estado, por conducto de su superior jerárquico, así mismo informarle en los casos en donde no se observe el uso adecuado de los mismos;

VII.- Establecer los sistemas que permitan validar oportuna y adecuadamente la información que generen las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado, así como la que remitan sistemáticamente los ayuntamientos, dependencias, organismos de la administración pública estatal, garantizando desde el punto de vista de la Informática, la seguridad y discrecionalidad en el manejo de la misma;

VIII.- Planear y programar el presupuesto para la adquisición de bienes informáticos consumibles, y administrarlos;

IX.- Establecer las medidas preventivas necesarias para contar con un respaldo fidedigno de información de la Auditoría Superior del Estado;

X.- Tener a su cargo la actualización de la página web de la Auditoría Superior del Estado en colaboración con las diversas áreas de la Institución;

XI.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, así como aquellas que le sean otorgadas por escrito.

## CAPÍTULO III DEL ARCHIVO

**ARTÍCULO 26.-** El Departamento de Archivo tendrá las siguientes funciones:

I.- Atender lo dispuesto de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como también de los lineamientos para la gestión de archivos administrativos y resguardo de la información pública del Estado de San Luis Potosí, respecto al manejo de la documentación y archivos de esta Auditoría Superior del Estado;

II.- Cuidar, organizar, preservar y custodiar la información y documentación que reciba por cualquiera de sus

procedimientos, la Auditoría Superior del Estado, así como facilitar su consulta previa autorización de su superior jerárquico;

III.- Conservar el principio de procedencia y orden original así como el grado de confidencialidad del contenido de la información;

IV.- Solicitar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de su archivo y tomar en cuenta las especificaciones técnicas necesarias destinadas a su área;

V.- Promover el apoyo tecnológico para la guarda y resguardo técnico de la información, con un programa de cómputo en almacenamiento de datos para su pronta localización, y salvaguarda segura;

VI.- Trabajar en coordinación con la Unidad de Información Pública para efecto de determinar la conservación de la información en base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

VII.- Promover que la información se pueda digitalizar en los casos que dada su naturaleza así proceda y garantizar su conservación y localización;

VIII.- Proporcionar a las diversas áreas que integran la Auditoría Superior del Estado que lo requieran, la información que tenga en su poder previo vale de resguardo;

IX.- Resguardar la documentación durante los plazos y términos que las leyes determinen y una vez que estos se encuentren en el término de la prescripción o caducidad proceder a la baja documental mediante el procedimiento correspondiente;

X.- Establecer como mecanismo de control por cada una de las áreas de la Auditoría Superior del Estado, un enlace directo para la entrada y salida de documentación;

XI.- Acatar todas las instrucciones que por acuerdo le indique su superior jerárquico.

#### CAPÍTULO IV DE LA CONTRALORÍA INTERNA

**ARTÍCULO 27.-** Son facultades y obligaciones del Contralor Interno, con auxilio de las áreas a su cargo las siguientes:

I.- Establecer los sistemas, para revisar y controlar en forma permanente los programas de trabajo de las áreas de la Auditoría Superior del Estado;

II.- Revisar los objetivos, políticas y procedimientos de trabajo de las áreas de la Institución;

III.- Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos de gasto corriente, e inversión a cargo de la Auditoría Superior del Estado;

IV.- Practicar revisiones para verificar el adecuado manejo de fondos y valores, a cargo de la Auditoría Superior del Estado;

V.- Levantar las actas administrativas que procedan, en conjunto con la Coordinación de Administración, Finanzas y Servicios y/o la Auditoría Especial de Legalidad, a los trabajadores de la Auditoría Superior del Estado, previo acuerdo del Auditor Superior del Estado;

VI.- Instaurar procedimiento de responsabilidad administrativa que proceda, a los trabajadores de la Auditoría Superior del Estado previo acuerdo del Auditor Superior del Estado;

VII.- Dar de baja y destruir la información, previa acta de hechos que conste documentalmente o en medios de almacenamiento electrónico, archivada y generada, relativas a los documentos justificativos y comprobatorios, de conformidad a lo dispuesto por las leyes fiscales, y los papeles de trabajo de la Institución una vez que prescriban las acciones en ellos consignadas, previo acuerdo del Auditor Superior;

VIII.- Realizar compulsas ante terceros, de las operaciones llevadas a cabo por la Institución, solicitando los datos, informes y documentación comprobatoria que confirme la veracidad de la información;

IX.- En el caso de denuncias o quejas que se presenten ante la Auditoría Superior del Estado, investigará, identificará y determinará las posibles responsabilidades de los servidores públicos de la Institución o quienes hayan dejado de serlo, aplicando el procedimiento establecido en la Ley de la Auditoría Superior del Estado y demás disposiciones aplicables, previo acuerdo del Auditor Superior del Estado;

X.- Intervenir en el proceso de dar de baja, destrucción, venta o pérdida de cualquier activo de la Institución, así como de documentos, papelería y formas oficiales, numeradas y/o valoradas, obsoletas o caducas, dejando constancia mediante acta administrativa;

XI.- Verificar los resguardos de los bienes muebles de la Auditoría Superior del Estado;

XII.- Proponer al Auditor Superior del Estado proyecto de los manuales de auditoría, manual de organización y procedimientos de la Contraloría Interna a su cargo, y en su caso las modificaciones pertinentes a la normatividad vigente;

XIII.- Las demás que le señalen los acuerdos, el presente Reglamento y manuales que formule la Auditoría Superior del Estado.

#### CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 28.-** Son facultades y Obligaciones del Encargado de la Unidad de Información Pública, por si o a través del área a su cargo, las señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Además de proponer al Auditor Superior del Estado proyecto de los manuales de auditoría, manual de organización y procedimientos de la Unidad de Información Pública a su cargo,

y en su caso las modificaciones pertinentes a la normatividad vigente.

### TÍTULO TERCERO

#### CAPÍTULO I DEL PERSONAL

**ARTÍCULO 29.-** Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones las Auditorías Especiales y demás áreas contarán con el personal que para tales efectos nombre el Auditor Superior del Estado, de acuerdo a la estructura orgánica de la Institución, debiendo satisfacer los requisitos técnicos y legales además de cumplir con los deberes y obligaciones conforme a los lineamientos establecidos.

#### CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 30.-** Todo Servidor Público de la Auditoría Superior del Estado, está obligado a guardar riguroso sigilo sobre los asuntos que en razón de su trabajo conozca. Asimismo queda prohibido sustraer o permitir que se sustraiga algún documento a su cargo, o en su defecto autorizar que se fotocopien los mismos, salvo el caso de existir la debida autorización escrita del Auditor Superior del Estado.

**ARTÍCULO 31.-** Es obligación de los trabajadores, desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero, sujetándose a las Leyes y Reglamentos que los regulen.

**ARTÍCULO 32.-** Se consideraran como días inhábiles:

I.- Los sábados y domingos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado;

II.- Los días de descanso obligatorio establecidos en la Ley Federal del Trabajo y en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado;

III.- Los días que por acuerdo del Auditor Superior del Estado, sean considerados como periodo vacacional de la Institución.

**ARTÍCULO 33.-** Queda prohibido que los Funcionarios y empleados de la Auditoría Superior del Estado, realicen trabajos especiales de asesoría jurídica, contable o técnica, así como actualización de registros contables a las entidades auditables, y por los cuales reciban gratificación, honorarios, remuneración en efectivo ó en especie, ya sea dentro o fuera de su horario de labores, siendo ésta situación causa de terminación de la relación de trabajo.

**ARTÍCULO 34.-** Los funcionarios y empleados de la Auditoría Superior del Estado, serán responsables de las infracciones

en que incurran en el ejercicio de sus funciones, y serán sancionados por el incumplimiento de sus obligaciones.

El Auditor Superior del Estado, podrá aplicar, según la gravedad del caso, a los funcionarios y empleados de la Auditoría Superior del Estado, las sanciones correspondientes

**ARTÍCULO 35.-** La relación jurídica de trabajo entre la Auditoría Superior del Estado, y su personal adscrito, se regirá por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, en materia laboral.

**ARTÍCULO 36.-** Para la aplicación de cualquiera de las sanciones mencionadas, se escuchará previamente al inculpado, levantándose acta circunstanciada con la presencia del personal de la Contraloría Interna, de la Coordinación de Administración, Finanzas y Servicios y de la Auditoría Especial de Legalidad, contando en dicho acto con dos testigos de asistencia.

**ARTÍCULO 37.-** Serán causas de terminación de la relación de trabajo, las contenidas en los Artículos del 53 al 63 de la Ley de los trabajadores al servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

#### CAPÍTULO III DE LA CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

**ARTÍCULO 38.-** La Auditoría Superior del Estado impartirá a su personal cursos de capacitación y actualización tendientes a promover su profesionalización.

**ARTÍCULO 39.-** Del resultado de las acciones de capacitación y actualización, se expedirá un reconocimiento que acredite al servidor público el haber asistido y en su caso la constancia de aprobación del curso. Lo anterior es un requisito fundamental para acceder a la fase de certificación de capacidades y competencias técnicas.

**ARTÍCULO 40.-** La Auditoría Superior del Estado deberá conformar la currícula de los cursos de capacitación y actualización, conforme a las necesidades del servicio, de manera que se garantice en todo momento, que su personal tenga los conocimientos, aptitudes y capacidades para desempeñar su labor.

**ARTÍCULO 41.-** La certificación de capacidades, habilidades, destrezas y conocimientos del personal de la Auditoría Superior del Estado, es requisito para su evaluación de desempeño, crecimiento y permanencia en la misma. Será realizada conforme a las reglas, requerimientos y tiempos definidos en el manual de servicio civil de carrera de la Institución.

**ARTÍCULO 42.-** En la detección de necesidades, integración, conformación y calendarización de los programas de capacitación y actualización participarán, el Coordinador de Auditorías Especiales, el Coordinador de Administración, Finanzas y Servicios, los Auditores Especiales, y los Coordinadores de Fiscalización. La propuesta de cursos, contenidos, calendarios y expositores deberá ser aprobada en el seno del Comité de Servicio Civil de Carrera de la Auditoría Superior del Estado.

#### **CAPÍTULO IV SERVICIO CIVIL DE CARRERA DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 43.-** El servicio civil de carrera de la Auditoría Superior del Estado, tiene como objetivo profesionalizar a los servidores públicos de la Institución y al mismo tiempo promover su permanencia, crecimiento y buen desempeño en el empleo.

**ARTÍCULO 44.-** La Auditoría Superior del Estado contará con un Comité, el cual elaborará el Manual del Servicio Civil de Carrera para los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado, que contendrá las políticas, normas, procedimientos relativos a la incorporación y desarrollo en el servicio, ascensos, estímulos, evaluaciones, sanciones y separación de la función pública, así como las demás disposiciones necesarias.

**ARTÍCULO 45.-** Para vigilar el correcto funcionamiento del Servicio Civil de Carrera en la Auditoría Superior del Estado, se constituirá el Comité, que será el órgano máximo de vigilancia.

**ARTÍCULO 46.-** El Comité estará integrado por:

- I. El Auditor Superior del Estado, que fungirá como Presidente del mismo, y tendrá voto de calidad en caso de empate;
- II. El Presidente de la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado, que tendrá voz y voto;
- III. El Titular de la Coordinación de Administración, Finanzas y Servicios de la Auditoría Superior del Estado, quien fungirá además como Secretario Técnico del Comité, y tendrá voz y voto;
- IV. El Titular de la Coordinación de Auditorías Especiales, que tendrá voz y voto;
- V. El Titular de la Contraloría Interna de la Auditoría Superior del Estado, que contará con voz;
- VI. El responsable del Servicio Civil de Carrera de la Auditoría, quien fungirá como asesor y sólo tendrá voz.

**ARTÍCULO 47.-** Los cargos de los miembros del Comité serán honoríficos, y durarán hasta el término de la gestión del Auditor Superior del Estado; hasta la fecha de su separación; o hasta en tanto mantengan su representación.

**ARTÍCULO 48.-** El Comité sesionará ordinariamente por lo menos cada dos meses y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

**ARTÍCULO 49.-** Para que las sesiones del Comité tengan validez, se requiere que exista "quórum" con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y sus acuerdos serán tomados por mayoría de votos de los asistentes.

**ARTÍCULO 50.-** El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el capítulo Tercero del Título Tercero de la Ley de Auditoría Superior del Estado, así como las dispuestas en el presente Reglamento Interior, y las demás de carácter legal y administrativo que tengan relación con el buen funcionamiento del servicio civil de carrera;
- II. Tomar los acuerdos que sean necesarios para la consecución de los fines del servicio civil;
- III. Autorizar la creación de subcomisiones de apoyo;
- IV. Supervisar los resultados de los exámenes de admisión, concursos de oposición y solicitudes de promoción remitidos a la Coordinación de Administración, Finanzas y Servicios previo a su publicidad y ejecución;
- V. Proponer modificaciones al Reglamento Interior y manual respectivo;
- VI. Las demás que establezca la Ley y manual en la materia.

**ARTÍCULO 51.-** El Presidente de la Comisión presidirá las sesiones, y en su ausencia, lo hará el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 52.-** El Secretario Técnico de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a los miembros de la Comisión a petición del Presidente a sesión ordinaria, por lo menos con diez días hábiles anteriores a su celebración, salvo los casos de sesión extraordinaria las cuales serán convocadas con 24 horas de anticipación, cuando menos. En ambos casos se remitirá el respectivo orden del día;
- II. Llevar el libro de actas y firmarlo conjuntamente con el Presidente y los integrantes de la Comisión que hubieren asistido a la sesión;
- III. Certificar y dar fe de los actos emanados de la Comisión;
- IV. Los demás que le otorgue la Ley, el presente Reglamento y los acuerdos de la Comisión.

**TÍTULO CUARTO****CAPÍTULO I  
GENERALIDADES SOBRE LA REVISIÓN DE LAS  
CUENTAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 53.-** Las órdenes que se expidan por el Auditor Superior del Estado para la práctica de visitas, inspecciones y auditorías, serán fundadas y motivadas, y deberán cumplimentarse con sujeción a lo que explícitamente se precise en las mismas.

**ARTÍCULO 54.-** Las visitas, inspecciones y auditorías ordenadas por el Auditor Superior del Estado, deberán practicarse por el personal expresamente comisionado para tal efecto, el cual representará a la Auditoría Superior del Estado, en lo concerniente a la comisión conferida.

**ARTÍCULO 55.-** De la práctica de las actuaciones a que se refiere el presente capítulo, se deberá levantar por triplicado acta circunstanciada que firmarán las personas que en ella intervienen y dos testigos propuestos por el Titular de la Entidad en donde se desarrolle la actuación, y con sujeción estricta a lo dispuesto al respecto por el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 56.-** El Auditor Superior del Estado contará con el auxilio de las áreas de la dependencia, para la determinación de sanciones y/o resarcimientos que deriven de la Instauración de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, mediante un Comité de Sanciones previamente designado por el Titular. De sus actuaciones deberán llevarse los registros correspondientes.

**CAPÍTULO II  
DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA  
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO**

PODER EJEC  
SECRETARÍA G  
DIRECCIÓN DEL PER

**ARTÍCULO 57.-** Las ausencias del Coordinador de Auditorías Especiales, de los Auditores Especiales, de los Coordinadores de Ejecución, de Auditoría al Desempeño, de Administración Finanzas y Servicios, Contralor Interno, Encargado de la Unidad de Acceso a la Información, Coordinadores, Supervisores y Auditores, serán cubiertas por el servidor público que designe el Auditor Superior.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior, deberá de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.-** Los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y, del servicio civil de carrera, a que se refiere el presente Reglamento, deberán ser emitidos a partir de la publicación de este ordenamiento.

**C.P.C. J. HÉCTOR VICENTE MAYORGA DELGADO**  
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO  
(RÚBRICA)



**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO**

QUIEN SUSCRIBE, C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO, DIRECTOR DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO -----

-----CERTIFICA-----

QUE EL DOCUMENTO QUE CONSTA DE DIECIOCHO FOJAS UTILES ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL, DOCUMENTO IMPRESO EN LA EDICION EXTRAORDINARIA PUBLICADA EL DIA 29 DE OCTUBRE DE 2010; POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO QUE DISPONE EL ARTICULO 22°, FRACCION XIV DE LA LEY DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y 12 FRACCION VII DEL REGLAMENTO DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSI, S. L. P., A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2014

**ATENTAMENTE.**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION**  
**EL DIRECTOR DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO**

  
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO  
DIRECTOR DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO